Dot. wniosku Nr NZ-244-19/2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

   Państwowy Instytut Geologiczny-Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa), wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000122099, przesyła zapytanie ofertowe na zamówienie wyłączone z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na:

   Dostarczenie wraz z rozładunkiem archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych.
2. Opis przedmiotu zamówienia: **Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.**
3. Miejsce realizacji zamówienia: **siedziba Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 4, budynek im. Jana Wyżykowskiego**
4. Termin wykonania zamówienia: **do 15 grudnia 2018 r.**
5. Wymagania dla Wykonawców:
   1) doświadczenie: **nie dotyczy**
   2) wymagania dot. osób: **nie dotyczy**
   3) wymagania dot. sprzętu: **nie dotyczy**
6. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie
   1) **cena - 100%**
7. Istotne postanowienia umowy: **Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.**
8. Oferty na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego wraz z formularzem cenowym należy składać w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 1 (Kancelaria ogólna) lub w formie elektronicznej na adres: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl
9. Do oferty należy dołączyć:
   1) dokumenty formalne Wykonawcy, takie jak: aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (*w odniesieniu do przedsiębiorców będących osobami fizycznymi*), odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (*w odniesieniu do podmiotów, na które przepisy nakładają obowiązek uzyskania wpisu do tego rejestru*), umowa konsorcjum (*w przypadku Wykonawców zamierzających wspólnie realizować zlecenie*).
10. Termin składania ofert upływa dnia **29.09.2017 r.** o godzinie **15:00**
11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
12. Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: Anna Napiórkowska, tel. + 48 22 45 92 992, w godz. 9:00 – 15:00

    e-mail: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl
13. Inne informacje:

13.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert.

13.2 Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełniania żądanych dokumentów i oświadczeń.

13.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie Wykonawcy: oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek niepowodujących istotnych zmian.

13.4 Oferty złożone po terminie oraz oferty wariantowe zostaną odrzucone.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z obowiązującym prawem niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu przepisu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz.459), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2017 r., poz. 1579).

Elementy oferty, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) powinny zostać oznaczone i opisane jako „tajemnica przedsiębiorstwa". W powyższej sytuacji należy wraz z ofertą złożyć stosowne uzasadnienie.

ZATWIERDZAM:
Pełnomocnik Dyrektora PIG-PIB
ds. Zamówień Publicznych
mgr Izabela Hęclik

Warszawa, 21.09.2017r.
miejscowość, data

Podpis dyrektora oddziału/ kierownika komórki organizacyjnej właściwej ds. zamówień publicznych/ osoby upoważnionej

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego:

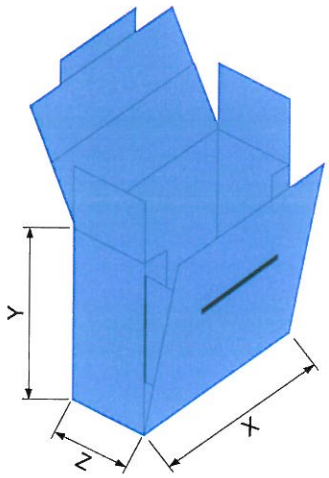
   archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych (tj. w szczególności: teczek, pudeł archiwizacyjnych na dokumenty i rulony – z nadrukiem i bez – wg wskazań Zamawiającego), przeznaczonych do przechowywania, zabezpieczania i ochrony zgromadzonych archiwaliów.

   Pod pojęciem dostaw należy rozumieć: dostawy dokonywane partiami, w różnych ilościach określonych przez Zamawiającego, nieprzekraczających wartości Umowy, w terminach wskazanych przez Zamawiającego.

2. Wskazane przez Zamawiającego nazwy własne producentów zamieszczone w *Opisie przedmiotu zamówienia* w odpowiednich częściach zamówienia, zostały podane wyłącznie w celu określenia wymaganych parametrów jakościowych, jakimi co najmniej winny odpowiadać zamawiane produkty. Takie parametry, gwarantowane przez określonych producentów pozwolą Zamawiającemu na utrzymanie standardów koniecznych do zapewnienia wymaganej jakości wykonywanych prac. Zamawiający, opisując przedmiot zamówienia poprzez wskazanie nazw handlowych, dopuszcza jednocześnie wszelkie ich odpowiedniki rynkowe, nie gorsze niż wskazane w tym opisie.

3. Zastosowanie produktów równoważnych nie może pogorszyć jakości osiąganych wyników w pracach Zamawiającego. W przypadku zaproponowania przez Dostawcę w ofercie produktów równoważnych jakościowo do produktów wskazanych przez Zamawiającego, Dostawca jest zobowiązany do wykazania, że oferowany przez niego dany produkt równoważny spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. Dostawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w przechowywanych przez Zamawiającego archiwaliach, będące wynikiem dostarczanych przez Dostawcę produktów równoważnych, a w szczególności za uszkodzenia materiałów archiwalnych Zamawiającego przechowywanych w materiałach opakowaniowych dostarczonych przez Dostawcę.

4. Ilekroć w niniejszej Umowie i załącznikach do niej jest mowa o wymiarach materiałów opakowaniowych, dotyczą one materiałów złożonych, gotowych do użytku, i są podawane (tj. wymiary) w milimetrach, wg schematu: *X* x *Y* x *Z* (tj. *wysokość* x *głębokość* x *szerokość*; *Rysunek 1. Przykładowe pudło archiwizacyjne - schemat oznaczania wymiarów*).



Rysunek 1. Przykładowe pudło archiwizacyjne - schemat oznaczania wymiarów

5. Ilości i rodzaje archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych objętych zamówieniem podano w poniższej tabeli (*Tabela 1. Ilości i rodzaje archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych oraz akcesoriów konserwatorskich objętych zamówieniem*).

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
1.	**Teczka bezkwasowa biała wiązana (z nadrukiem wykonanym przed bigami):** – na dokumenty formatu A4 – wymiary po złożeniu teczki: **320 x 250 x 55 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: karton biały z certyfikatem ISO 9706; o pH > 7,5; wykonany w 100% z celulozy; z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg; gramatura: **450 g/m²** (np. biały karton Carta Rocca lub równoważny); – wiązana tasiemką bawełnianą z surówki niebielonej (szerokość: 10 mm i długość ≥ 220 mm od miejsca jej wpuszczenia w teczkę); – w przypadku wykonania teczki nie z jednego, ale kilku kawałków kartonu, do połączenia elementów teczki użyty zostanie klej bezkwasowy, a skrzydełka będą połączone z okładką teczki przez sklejenie prostokątnego fragmentu tektury skrzydełka o szerokości 25 mm z wewnętrzną częścią okładki wzdłuż wymiaru Y teczki (klej będzie równomiernie pokrywał całą powierzchnię tekturowego, prostokątnego fragmentu danego skrzydełka sklejonego z okładką teczki); – wysokość bocznego skrzydełka teczki mierzona wzdłuż wysokości teczki – równa wysokości teczki (320 mm); – szerokość dolnego i górnego skrzydełka teczki mierzona wzdłuż głębokości teczki – 160 mm; – szerokość bocznego oraz wysokość dolnego i górnego skrzydełka teczki mierzona od bigi w położeniu 0 mm od krawędzi teczki, do której przylega dane skrzydełko – 140 mm; – czarno-biały nadruk na przedniej, zewnętrznej stronie okładki (w tym na grzbiecie teczki pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro; – bigowanie: na przedniej, zewnętrznej stronie okładki 6 big w położeniu: 0 mm, 15 mm, 25 mm, 35 mm, 45 mm, 55 mm od lewej krawędzi teczki oraz odpowiednio 6 big na skrzydełkach górnym, dolnym i bocznym w położeniu: 0 mm, 15 mm, 25 mm, 35 mm, 45 mm, 55 mm od tej krawędzi teczki, do której przylega dane skrzydełko.	Numery wzorów: 1a, 1b, 1c, 1d; Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	15000 sztuk
2.	**Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 1:** – wymiary po złożeniu pudła: **330 x 260 x 60 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – z 2 otworami o średnicy 20-25 mm na ściankach pudła o najmniejszej powierzchni wyznaczonych wymiarami Y i Z wyznaczonych wymiarami Y i Z – po jednym otworze na przeciwległych ściankach; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu papierowymi dokumentami, jest stabilna i nie rozpada się (również podczas przenoszenia pudła wypełnionego dokumentami) – pudło z tzw. zamkiem;	Numery wzorów: 2a, 2b, 2c Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	400 sztuk

[1] *Wzory opakowań i nadruków* zawierają: *Załącznik nr 2* do Umowy oraz Tabela 2. niniejszego załącznika (w zakresie pól nadruku: „NAG-1" i „NAG-2").

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
	– dla wzmocnienia stabilności złożonego i gotowego do użytku pudła, miejsca wzajemnego klinowania się jego elementów konstrukcji będą zakończone zaokrąglonymi wcięciami w tekturze o nieznacznej wielkości; – czarno-biały nadruk (w tym na grzbiecie pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro.		
3.	**Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 2:** – wymiary po złożeniu pudła: **330 x 260 x 70 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – z 2 otworami o średnicy 20-25 mm na ściankach pudła o najmniejszej powierzchni wyznaczonych wymiarami Y i Z – po jednym otworze na przeciwległych ściankach; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu papierowymi dokumentami, jest stabilna i nie rozpada się (również podczas przenoszenia pudła wypełnionego dokumentami) – pudło z tzw. zamkiem; – dla wzmocnienia stabilności złożonego i gotowego do użytku pudła, miejsca wzajemnego klinowania się jego elementów konstrukcji będą zakończone zaokrąglonymi wcięciami w tekturze o nieznacznej wielkości; – czarno-biały nadruk (w tym na grzbiecie pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro.	Numery wzorów: 2a, 2b, 2c Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	400 sztuk
4.	**Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 3:** – wymiary po złożeniu pudła: **330 x 260 x 90 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – z 2 otworami o średnicy 20-25 mm na ściankach pudła o najmniejszej powierzchni wyznaczonych wymiarami Y i Z – po jednym otworze na przeciwległych ściankach; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu papierowymi dokumentami, jest stabilna i nie rozpada się (również podczas przenoszenia pudła wypełnionego dokumentami) – pudło z tzw. zamkiem; – dla wzmocnienia stabilności złożonego i gotowego do użytku pudła, miejsca wzajemnego klinowania się jego elementów	Numery wzorów: 2a, 2b, 2c Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	400 sztuk

Pawło

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
	– czarno-biały nadruk (w tym na grzbiecie pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro.		
7.	**Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 1:** – wymiary po złożeniu teczki: **310 x 230 x 30 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: karton szary, z certyfikatem ISO 16245 i atestem PAT (PHOTOGRAPHIC ARCHIVAL TEST); bezkwasowy o pH > 7,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, gramatura: **300 g/m²** (np. karton Carta Guardia lub równoważny); – jeśli do produkcji teczki zostanie użyty klej, będzie to klej bezkwasowy; – czarno-biały nadruk na przedniej, zewnętrznej stronie okładki; – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro; – bigowanie: na przedniej okładce 4 bigi położeniu: 0 mm, 10 mm, 20 mm, 30 mm od lewej krawędzi teczki oraz odpowiednio 4 bigi na skrzydełkach górnym, dolnym i bocznym, na których powtórzono liczbę i odległość big z przedniej okładki teczki.	Numery wzorów: 3 Pole nadruku: „NAG-1"	200 sztuk
8.	**Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 2:** – wymiary po złożeniu teczki: **310 x 230 x 40 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: karton szary, z certyfikatem ISO 16245 i atestem PAT (PHOTOGRAPHIC ARCHIVAL TEST); bezkwasowy o pH > 7,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, gramatura: **300 g/m²** (np. karton Carta Guardia lub równoważny); – jeśli do produkcji teczki zostanie użyty klej, będzie to klej bezkwasowy; – czarno-biały nadruk na przedniej, zewnętrznej stronie okładki; – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro; – ze skrzydełkami: bocznym, górnym i dolnym; – bigowanie: na przedniej okładce 5 big położeniu: 0 mm, 10 mm, 20 mm, 30 mm, 40 mm od lewej krawędzi teczki oraz odpowiednio 5 big na skrzydełkach górnym, dolnym i bocznym, na których powtórzono liczbę i odległość big z przedniej okładki teczki.	Numery wzorów: 3 Pole nadruku: „NAG-1"	200 sztuk

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
9.	**Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej (bez nadruku) – wariant nr 1:** – wymiary: **1000 x 80 x 80 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura w zakresie od **1100 do 1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu materiałami archiwalnymi, jest stabilna i nie rozpada się.	Numery wzorów: 4	100 sztuk
10.	**Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej (bez nadruku) – wariant nr 2:** – wymiary: **1000 x 120 x 120 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu materiałami archiwalnymi, jest stabilna i nie rozpada się.	Numery wzorów: 4	100 sztuk
11.	**Klipsy archiwizacyjne:** – klipsy z zaczepami – materiał wykonania: polipropylen – kolor: bezbarwne, białe lub nieznacznie zabarwione – pakowane po 100 sztuk w opakowaniu	-	200 opakowań
12.	**Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 1:** – wymiary etykiet w mm: **65 x 65 mm**; – etykiety w arkuszach formatu A4, po 6 etykiet na arkusz; – pakowane po 100 arkuszy etykiet w opakowaniu; – preferowane etykiety z zaokrąglonymi rogami; – materiał wykonania: papier bezkwasowy z atestem PAT (Photographic Archival Test), bawełniany, buforowany węglanem wapnia, gramatura: **80 g/m²** – przeznaczenie etykiet: do druku laserowego, atramentowego i offsetowego.	-	1 opakowanie

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
	konstrukcji będą zakończone zaokrąglonymi wcięciami w tekturze o nieznacznej wielkości; – czarno-biały nadruk (w tym na grzbiecie pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro.		
5.	**Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 4:** – wymiary po złożeniu pudła: **330 x 260 x 110 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – z 2 otworami o średnicy 20-25 mm na ściankach pudła o najmniejszej powierzchni wyznaczonych wymiarami Y i Z – po jednym otworze na przeciwległych ściankach; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu papierowymi dokumentami, jest stabilna i nie rozpada się (również podczas przenoszenia pudła wypełnionego dokumentami) – pudło z tzw. zamkiem; – dla wzmocnienia stabilności złożonego i gotowego do użytku pudła, miejsca wzajemnego klinowania się jego elementów konstrukcji będą zakończone zaokrąglonymi wcięciami w tekturze o nieznacznej wielkości; – czarno-biały nadruk (w tym na grzbiecie pionowy nadruk zawierający grafikę wg dostarczonego przez Zamawiającego wzoru); – użyta do nadruku czcionka: Myriad Pro.	Numery wzorów: 2a, 2b, 2c Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	400 sztuk
6.	**Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 5:** – wymiary po złożeniu pudła: **330 x 260 x 130 mm**; – materiał wykonania i jego parametry: tektura szaro-brązowa, lita, spełniająca normę ISO 9706 w zakresie pH, rezerwy alkalicznej i wytrzymałości mechanicznej; bezkwasowa o pH > 8,0, z rezerwą alkaliczną > 0,4 mol/kg, odporna mechanicznie i trudnopalna, gramatura: **1300 g/m²** (np. tektura Prior lub równoważna); – wykonane z jednego kawałka tektury składanej według wyznaczonych linii do pudła gotowego do użytku; – z 2 otworami o średnicy 20-25 mm na ściankach pudła o najmniejszej powierzchni wyznaczonych wymiarami Y i Z wyznaczonych wymiarami Y i Z – po jednym otworze na przeciwległych ściankach; – konstrukcja pudła, po jego złożeniu i całkowitym wypełnieniu papierowymi dokumentami, jest stabilna i nie rozpada się (również podczas przenoszenia pudła wypełnionego dokumentami) – pudło z tzw. zamkiem; – dla wzmocnienia stabilności złożonego i gotowego do użytku pudła, miejsca wzajemnego klinowania się jego elementów konstrukcji będą zakończone zaokrąglonymi wcięciami w tekturze o nieznacznej wielkości;	Numery wzorów: 2a, 2b, 2c Pola nadruku: „NAG-1" i „NAG-2"	500 sztuk

Nr produktu	Nazwa produktu i jego opis	Wzory opakowań i nadruków[1]	Ilość
13.	**Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 2:** – wymiary etykiet: format A4; – pakowane po 100 arkuszy w opakowaniu; – materiał wykonania: papier bezkwasowy z atestem PAT (Photographic Archival Test), bawełniany, buforowany węglanem wapnia, gramatura: **80 g/m²** – przeznaczenie etykiet: do druku laserowego, atramentowego i offsetowego.	-	1 opakowanie

Tabela 1. Ilości i rodzaje archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych oraz akcesoriów konserwatorskich objętych zamówieniem.

Rambla

6. Na archiwizacyjnych materiałach opakowaniowych wymienionych w *Tabeli 1.* powyżej, które Zamawiający oznaczył jako zawierające pola nadruku „NAG-1" oraz „NAG-2" (przedstawione wizualnie na zamawianych produktach w *Załączniku nr 2* do Umowy, tj. we *Wzorach opakowań i nadruków*), powinny zostać umieszczone elementy graficzne według wskazań zawartych w poniższej tabeli - *Tabela 2. Instrukcje wykonania wzorów pól nadruku.* Uwaga: czerwonym kolorem w poniższej tabeli zaznaczono tylko teksty objaśniające i linie wymiarowe (nie do nadruku na zamawianych produktach).

Logo	
PSG PAŃSTWOWA SŁUŻBA GEOLOGICZNA	Logo do wykorzystania w polu „NAG-2"
Pole „NAG-1" (tekst)	**Instrukcje dot. pola „NAG-1"**
Państwowy Instytut Geologiczny **Państwowy Instytut Badawczy** Narodowe Archiwum Geologiczne ul. Rakowiecka 4 00-975 Warszawa Nr	**Dla teczek:** Interlinia dla tekstu w całym polu: 1 Linijka 1. – tekst: „Państwowy Instytut Geologiczny", czcionka Myriad Pro (pogrubiona), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Linijka 2. – tekst: „Państwowy Instytut Badawczy", czcionka Myriad Pro (pogrubiona), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Linijka 3. – tekst: „Narodowe Archiwum Geologiczne", czcionka Myriad Pro (normalna), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Linijka 4. – tekst: „ul. Rakowiecka 4", czcionka Myriad Pro (normalna), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Linijka 5. – tekst: „00-975 Warszawa", czcionka Myriad Pro (normalna), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Linijka 6. – brak tekstu: czcionka Myriad Pro (normalna), rozmiar czcionki: 26 Linijka 7. – tekst: „Nr .....", czcionka Myriad Pro (normalna), rozmiar czcionki: 26, kolor czcionki: czarny Pole umieszczone na przedniej, zewnętrznej stronie okładki w odległości 45 mm ± 5 mm od jej górnej krawędzi oraz wyśrodkowane w poziomie między najbliższą polu „NAG-1" lewą bigą a prawą krawędzią okładki **Dla pudeł archiwizacyjnych typu kopertowego:** Instrukcja taka, jak dla teczek z wyłączeniem interlinii między 6. a 7. linijką tekstu oraz rozmiaru czcionki. Tu rozmiar czcionki będzie jednakowy we wszystkich linijkach, ale zostanie dobrany przez Dostawcę tak, aby całkowita odległość między znakami 1. i 7. linijki tekstu

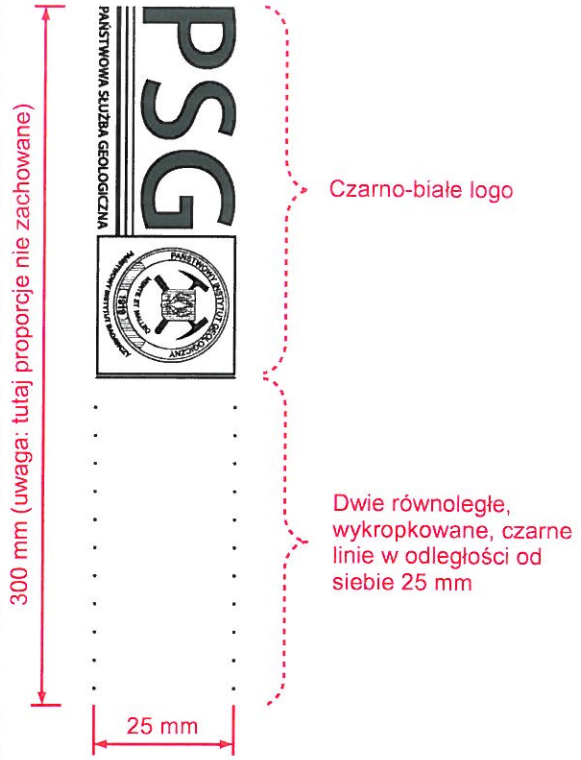
	pola „NAG-1" była nie mniejsza niż 70 mm oraz odległość między dolną krawędzią znaków 5. linijki tekstu a ciągiem znaków 7. linijki tekstu w postaci kropek była nie mniejsza niż 20 mm. Pole umieszczone na ruchomej, zewnętrznej części pudła, zamykającej je – część wyznaczona wymiarami X i Y. Pole obrócone o 90 stopni w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara i wyśrodkowane względem wymiaru X
Pole „NAG-2" (grafika: logo i kropkowane linie):	**Instrukcje dot. pola „NAG-2"**
	Czarno-białe logo w kształcie prostokąta przeskalowane z zachowaniem proporcji kształtu do wymiaru krótszego boku logo – 25 mm, dla: a) teczek i pudeł archiwizacyjnych typu kopertowego logo obrócone o 90 stopni zgodnie z kierunkiem wskazówek zegara (na rysunku obok widok po obrocie), b) pudeł archiwizacyjnych typu szczękowego logo w normalnym położeniu poziomym. Od obu dłuższych krawędzi logo wychodzą dwie proste, równoległe, kropkowane czarne linie. Pole utworzone przez logo i kropkowane linie w przypadku: a) teczek i pudeł archiwizacyjnych typu kopertowego – ma wymiary całkowite: 25 x 300 mm, b) pudeł archiwizacyjnych typu szczękowego – ma wymiary całkowite: 25 x 150 mm. Pole wyśrodkowane względem wymiaru X i umieszczane na grzbiecie wskazanych teczek i pudeł archiwizacyjnych typu kopertowego na powierzchni wyznaczonej wymiarami X i Z. Na teczkach lewa krawędź pola umieszczona w odległości 5 mm, a prawa w odległości 30 mm od bigi w położeniu 0 mm na lewej krawędzi teczki (wyznaczonej wymiarem X). Na pudłach archiwizacyjnych typu kopertowego dłuższa krawędź pola najbliższa prawej krawędzi pudła umieszczona jest zawsze na jego grzbiecie w odległości 10 mm od prawej krawędzi grzbietu pudła

Tabela 2. Instrukcje wykonania wzorów pól nadruku.

7. Pliki czcionki oraz logo (w przypadku logo pliki w formatach eps i png) przeznaczone do nadruku na archiwizacyjnych materiałach opakowaniowych zostaną skompresowane do formatu zip i w terminie nie później niż 7 dni kalendarzowych od podpisania Umowy przez Strony wysłane Dostawcy przez jednego z upoważnionych pracowników Zamawiającego, wskazanych w Umowie w § 3. ust. 3. na adres email wskazany przez Dostawcę w Umowie w tym samym miejscu, tj. w § 3. ust. 3.
8. Dla produktów z tych partii dostaw, których zgodnie z *Harmonogramem dostaw* (*Załącznik nr 3* do Umowy) nie minął termin realizacji, Dostawca może zaproponować Zamawiającemu dokonanie zmian we wzorach opakowań i nadruków wymaganych przez Zamawiającego i opisanych w *Załączniku nr 1* i *Załączniku nr 2* do Umowy, a Zamawiający może te propozycje zmian zaakceptować, o ile Zamawiający uzna, że zaproponowane przez Dostawcę zmiany są korzystne przynajmniej z jednego z 3 poniższych powodów:
   - przyczynią się do poprawy konstrukcji archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych,
   - spowodują poprawę warunków przechowywania dokumentów,

- ułatwią obsługę dokumentów.

8.1. Czynności te (tj. składanie przez Dostawcę propozycji zmian – w tym ich uzasadnianie – oraz udzielanie bądź odmowa akceptacji przez Zamawiającego proponowanych zmian) będą dokonywane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej Stron (adresy mailowe wskazane w § 3. ust. 3. Umowy).

8.2. W przypadku braku odpowiedzi mailowej ze strony Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych na przesłane propozycje Dostawcy w zakresie proponowanych zmian we wzorach opakowań i nadruków, Strony przyjmują, że Zamawiający nie zgadza się na zaproponowane przez Dostawcę zmiany w tym zakresie.

8.3. Czas oczekiwania na odpowiedź Zamawiającego dotyczącą akceptacji lub odmowy akceptacji proponowanych przez Dostawcę zmian we wzorach opakowań i nadruków nie zmienia terminów dostaw poszczególnych partii zamówienia określonych w *Harmonogramie dostaw*, tj. w *Załączniku nr 3* do Umowy.

9. Zamawiający, na wniosek Dostawcy zgłoszony na adresy poczty elektronicznej przedstawicieli Zamawiającego określone w § 3. ust. 3. Umowy, może w terminie 3 dni roboczych od otrzymania tego wniosku wyrazić zgodę (mailowo) na zmianę terminu realizacji danej partii dostaw produktów będących przedmiotem Umowy (dot. terminów określonych w *Harmonogramie dostaw*). Brak odpowiedzi Zamawiającego na wniosek Dostawcy o zmianę terminu realizacji dostaw Strony uznają za brak akceptacji tego wniosku, a czas oczekiwania na odpowiedź Zamawiającego dotyczącą skierowanego przez Dostawcę wniosku nie zmienia terminów dostaw określonych w *Harmonogramie dostaw*.

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
(pieczęć Wykonawcy lub Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

Do:

PAŃSTWOWY INSTYTUT GEOLOGICZNY
- PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY
00-975 WARSZAWA, UL. RAKOWIECKA 4

OFERTA

My, niżej podpisani

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

w odpowiedzi na ogłoszenie Zapytanie ofertowe dotyczące **dostarczenie wraz z rozładunkiem archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych,** składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę wynikająca z Formularza cenowego, t.j:

   .....zł netto, czyli .....zł brutto.

2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia **do 15 grudnia 2018 r.**
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy samodzielnie / zamierzamy powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom**.

   ....

   (firma i adres podwykonawcy / zakres przewidywany do powierzenia podwykonawcy)
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych przez strony oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego przy uwzględnieniu zapisów projektu umowy załączonego do Zapytania ofertowego.
6. Załącznikami do niniejszego formularza są:
   a) .....
   b) .....
   .....

7. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

   .....
   (imię i nazwisko)

nr tel./faksu .....e-mail.....

....., *dnia* .....

.....
podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2.1 do Zapytania ofertowego
(jednocześnie Załącznik nr 5 do umowy)

Formularz cenowy						
Nr produktu[i]	**Nazwa produktu**	**Całkowita ilość zamawianego produktu** [ii]	**Cena jednostkowa netto produktu**	**Wartość netto** (*całkowita ilość* x *cena jedn. netto*)	**VAT**	**Wartość brutto** (*wartość netto + VAT*)
1.	Teczka bezkwasowa biała wiązana (z nadrukiem)	15000				
2.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 1	400				
3.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 2	400				
4.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 3	400				
5.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 4	400				
6.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 5	500				
7.	Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 1	200				
8.	Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 2	200				
9.	Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej – wariant nr 1	100				
10.	Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej – wariant nr 2	100				
11.	Klipsy archiwizacyjne	200				
12.	Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 1	1				
13.	Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 2	1				

[i] Nr danego produktu jest zgodny z numerem produktu z *Opisu przedmiotu zamówienia* (*Załącznik nr 1* do Umowy).
[ii] Jednostka miary przyjęta taka, jak w *Załączniku nr 1* do Umowy, tj. *Opisie przedmiotu zamówienia.*

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

UMOWA NR ....

zawarta w dniu ..... 2017 r. w Warszawie pomiędzy:

1. **Państwowym Instytutem Geologicznym – Państwowym Instytutem Badawczym** z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 4, zarejestrowanym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000122099, w imieniu, którego działają:
   - .....
   - .....

   zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, a

2. ..... z siedzibą w ....., wpisanym/ą do rejestru KRS pod numerem ..... prowadzonym przez ....., NIP ....., reprezentowanym przez:
   - .....
   - .....

zwanym/ą dalej **Wykonawcą**

W rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1579) oraz Regulaminu udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 31 Dyrektora PIG-PIB z dnia 19 lipca 2017 r. w sprawie udzielania zamówień, została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1. Przedmiot Umowy i terminy dostaw

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa wraz z rozładunkiem **archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych** według wskazań Zamawiającego – wyszczególnionych w *Załączniku nr 1* do Umowy (tj. w *Opisie przedmiotu zamówienia*), zgodnie z *Ofertą Wykonawcy* z dnia ..... 2017 r. oraz *Formularzem cenowym*, stanowiącym *Załącznik nr 5* do Umowy (odpowiednio kopia *Formularza cenowego* załączonego do *Oferty Wykonawcy*).
2. Archiwizacyjne materiały opakowaniowe, o których mowa w ust. 1 powyżej, zgodnie z *Załącznikiem nr 1* (tj. *Opisem przedmiotu zamówienia*) oraz *Załącznikiem nr 2* (tj. *Wzorami opakowań i nadruków*) do Umowy, winny:
   - spełniać parametry techniczno-użytkowe,
   - we wskazanym zakresie mieć umieszczone nadruki.
3. Przedmiot Umowy realizowany będzie przez okres od dnia jej zawarcia do 15 grudnia 2018 r., lub do dnia, w którym Zamawiający wykorzysta kwotę określoną w § 4 ust. 1. jako *maksymalna wartość brutto niniejszej Umowy*, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej – dotyczy całości zamówienia.
4. Dostawy poszczególnych partii archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych winny być zrealizowane do siedziby Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 4, budynek im. Jana Wyżykowskiego, w terminach dostaw zgodnych z *Harmonogramem dostaw* określonym w *Załączniku nr 3* do niniejszej Umowy.

§ 2. Gwarancja jakości i rękojmia

1. Na dostarczone w ramach przedmiotu Umowy archiwizacyjne materiały opakowaniowe Wykonawca udziela – licząc od daty podpisania *Protokołu odbioru*, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Umowy – rękojmi oraz gwarancji jakości na okres 24 miesięcy (z wyłączeniem uszkodzeń mechanicznych wynikających z normalnego użycia przez Zamawiającego archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych) i na warunkach określonych w *Karcie gwarancyjnej* przedłożonej przez Wykonawcę przy zawarciu Umowy, stanowiącej

Załącznik nr 6 do Umowy.

2. Wykonawca dla dostarczanych archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych zapewnia niezmienną gwarancję jakości w okresie realizacji całej Umowy, tj. wszystkich partii dostaw.
3. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonych archiwizacyjnych materiałach opakowaniowych, wynikające w szczególności z ukrytych wad materiałów lub wadliwego wykonawstwa.
4. W okresie objętym gwarancją Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia wad lub do dostarczania na swój koszt archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych wolnych od wad w terminie 14 dni licząc od dnia upływu terminu na usunięcie wad (dotyczy przypadku wad nieusuwalnych, tj. wymiany archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych na nowe).
5. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy reklamacje pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres email: ..... w dni robocze. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić fakt otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego pisemnie na adres siedziby Zamawiającego lub oba adresy poczty elektronicznej osób reprezentujących Zamawiającego, wskazanych w § 3 ust. 3 poniżej.
6. Wykonanie uprawnień z gwarancji nie wpływa na odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi.
7. W razie wykonywania przez Zamawiającego uprawnień z gwarancji bieg terminu do wykonania uprawnień z tytułu rękojmi ulega zawieszeniu z dniem zawiadomienia Wykonawcy o wadzie. Termin ten biegnie dalej od dnia odmowy przez Wykonawcę wykonania obowiązków wynikających z gwarancji albo bezskutecznego upływu czasu na ich wykonanie.

§ 3. Odbiór przedmiotu Umowy

1. Dostawy odbywać się będą w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8:00 do 14:00, po potwierdzeniu przez przedstawiciela Zamawiającego (wskazanego poniżej w ust. 3.) przyjęcia uprzedniego zgłoszenia Wykonawcy wskazującego proponowany termin dostawy; czynności te będą dokonywane przy wykorzystaniu poczty elektronicznej (mailowej).
2. Dostarczone archiwizacyjne materiały opakowaniowe będą wnoszone i ustawiane we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
3. Do podpisania protokołu odbioru poszczególnych partii przedmiotu Umowy (w tym protokołu końcowego) upoważnieni są:
   - ze strony Zamawiającego:
   - .....
   - .....
   - ze strony Wykonawcy:
   - .....
   - .....
4. Zamawiający będzie każdorazowo w miejscu dostawy sprawdzał zgodność dostarczonej partii produktów z Umową pod względem asortymentu, ilości i jakości.
5. Przedstawiciel Zamawiającego będzie potwierdzał odbiór danej partii dostawy *Protokołem odbioru*, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Umowy.
6. W przypadku stwierdzenia podczas dokonywania odbioru niezgodności danego produktu co do ilości lub jakości, Wykonawca niezwłocznie – nie później jednak niż w terminie 14 dni kalendarzowych – zobowiązuje się dostarczyć produkt zgodny z Umową.
7. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub części, kiedy po zaistnieniu przypadków określonych w ust. 6powyżej i w § 2 ust. 4, Wykonawca dostarczył archiwizacyjne materiały opakowaniowe nie spełniające wymogów jakościowych bądź dostarczył je z opóźnieniem w stosunku do terminów określonych przez Zamawiającego.

§ 4. Wynagrodzenie i sposób zapłaty

1. Maksymalna wartość brutto niniejszej Umowy wynosi: .....zł (słownie: ..../100) zł, tj. netto .....zł (słownie: ..../100) zł.
2. Rozliczenie za dostawy będzie dokonywane zgodnie z rzeczywistą liczbą dostarczonych archiwizacyjnych

materiałów opakowaniowych, a potwierdzeniem zrealizowania danej partii dostaw będzie *Protokół odbioru* przygotowany przez Zamawiającego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden, w ciągu 7 dni kalendarzowych po dokonaniu odbioru, Zamawiający będzie wysyłał pocztą na adres siedziby Wykonawcy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1., obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą Umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu Umowy, w tym koszty transportu wraz z rozładunkiem do siedziby Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 4, budynek im. Jana Wyżykowskiego.
4. Ceny jednostkowe przedmiotu Umowy określa *Załącznik nr 5* do Umowy (odpowiednio kopia *Formularza cenowego* załączonego do *Oferty Wykonawcy*). Strony nie dopuszczają waloryzacji cen jednostkowych netto.
5. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturach VAT wystawianych na Zamawiającego, po realizacji dostawy danej partii archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych, w terminach płatności upływających w ciągu 14 dni kalendarzowych od doręczenia faktury.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie potwierdzenie (przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę dokonującą czynności odbioru) dokonania odbioru ilościowo-jakościowego danej partii archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych za pomocą *Protokołu odbioru* podpisanego „bez zastrzeżeń".
7. Płatność uważa się za zrealizowaną w dniu zlecenia przelewu z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy.
8. Faktury winny być wystawiane przez Wykonawcę na Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, posiadający numer NIP 525-000-80-40.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na osobę trzecią.

§ 5. Kary umowne

1. W razie wystąpienia opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu Umowy lub jego części, ponad termin określony w *Harmonogramie dostaw* (tj. w *Załączniku nr 3* do Umowy) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,5% wartości opóźnionej partii dostaw archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminom określonym w § 2 ust. 4 i w § 3 ust. 6 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2% wartości danej partii dostaw archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych będących przedmiotem reklamacji lub niezgodnych z Umową – za każdy dzień opóźnienia w usunięciu tychże niezgodności lub wad.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości Umowy, od wykonania której odstąpił.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
5. W razie wystąpienia opóźnienia w płatności za przedmiot Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§ 6. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający, ze skutkiem *ex nunc*, jest uprawniony do odstąpienia od umowy (w całości lub części) w terminie do 31.01.2019 roku, jeżeli:
   1) Wykonawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie, w szczególności jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem, wykonaniem lub zakończeniem Umowy powyżej 30 dni kalendarzowych w stosunku do terminów określonych w *Harmonogramie dostaw*;
   2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku lub otwarta likwidacja Wykonawcy, w zakresie uniemożliwiającym wykonywanie przedmiotu niniejszej Umowy;
   3) w przypadku zastrzeżonym w § 3 ust. 7.
2. Zważywszy na zastrzeżony w ust. 1 powyżej skutek odstąpienia (*ex nunc*), Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy na dzień odstąpienia.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.
2. Strony zobowiązują się do informowania o każdej zmianie swego adresu lub siedziby.
3. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

.....
ZAMAWIAJĄCY

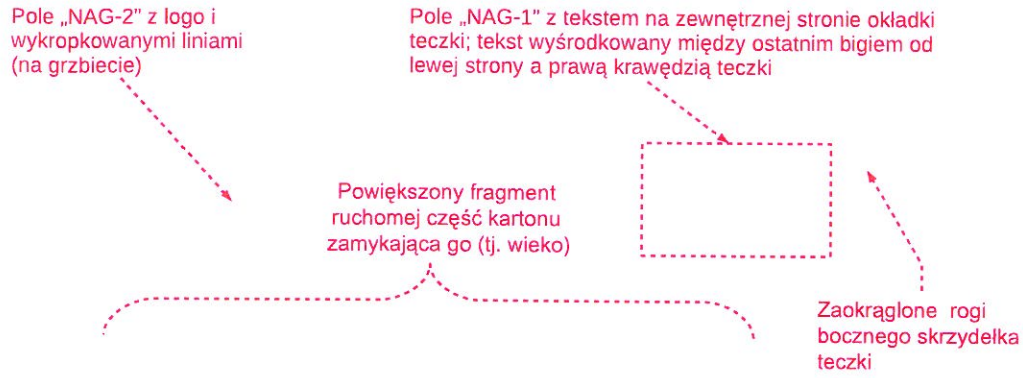
.....
WYKONAWCA

Objaśnienia do wzorów opakowań i nadruków:

1. Pola informacyjne z numerem wzoru nadruku:

   Wzór 1. Pierwsza, zewnętrzna strona okładki

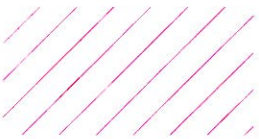
2. Pola objaśniające wraz ze strzałkami wskazującymi:



3. Linie wymiarowe i opisujące dany element:



4. Elementy wyłączone z opisu:



5. Linie wyznaczające bigowanie:

6. Strzałki wskazujące zamykanie pudeł archiwizacyjnych lub na rulony:



7. Pola z tekstem i/lub grafiką zdefiniowanymi do nadruku:

Państwowy Instytut Geologiczny
Państwowy Instytut Badawczy
Narodowe Archiwum Geologiczne
ul. Rakowiecka 4
00-975 Warszawa

Nr .....

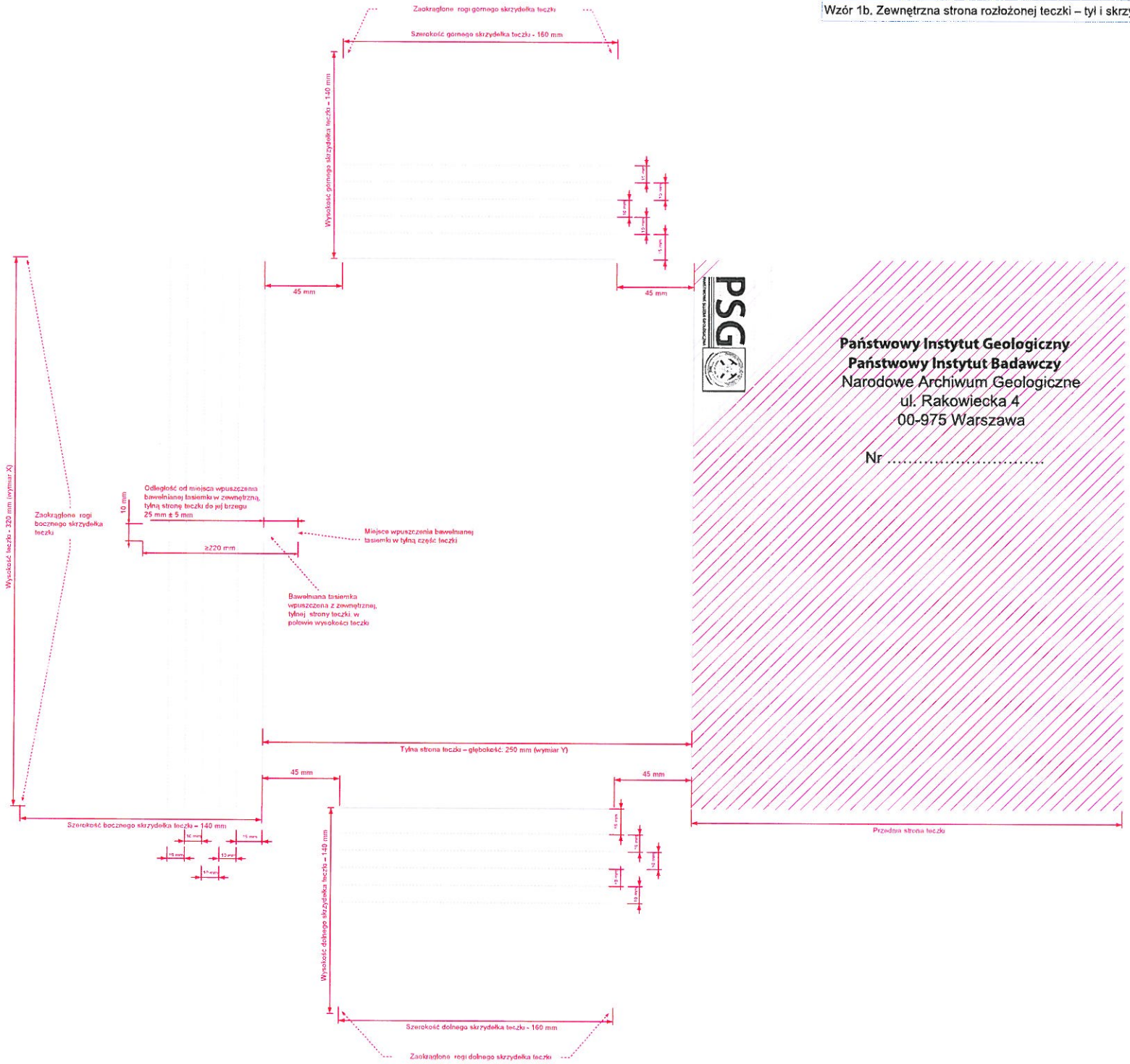
Wzór 1a. Zewnętrzna strona rozłożonej teczki – widok ogólny



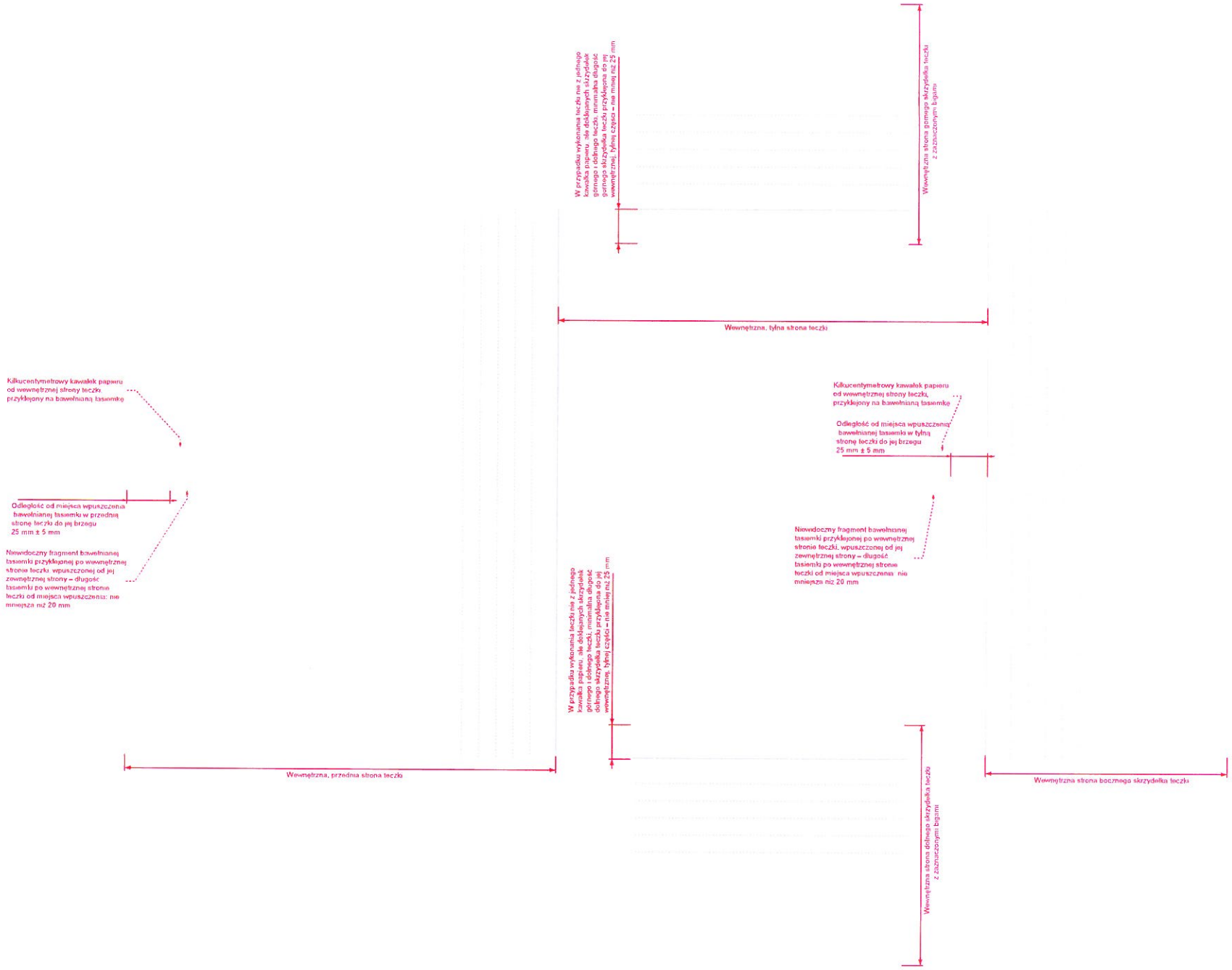
Państwowy Instytut Geologiczny
Państwowy Instytut Badawczy
Narodowe Archiwum Geologiczne
ul. Rakowiecka 4
00-975 Warszawa

Nr .....

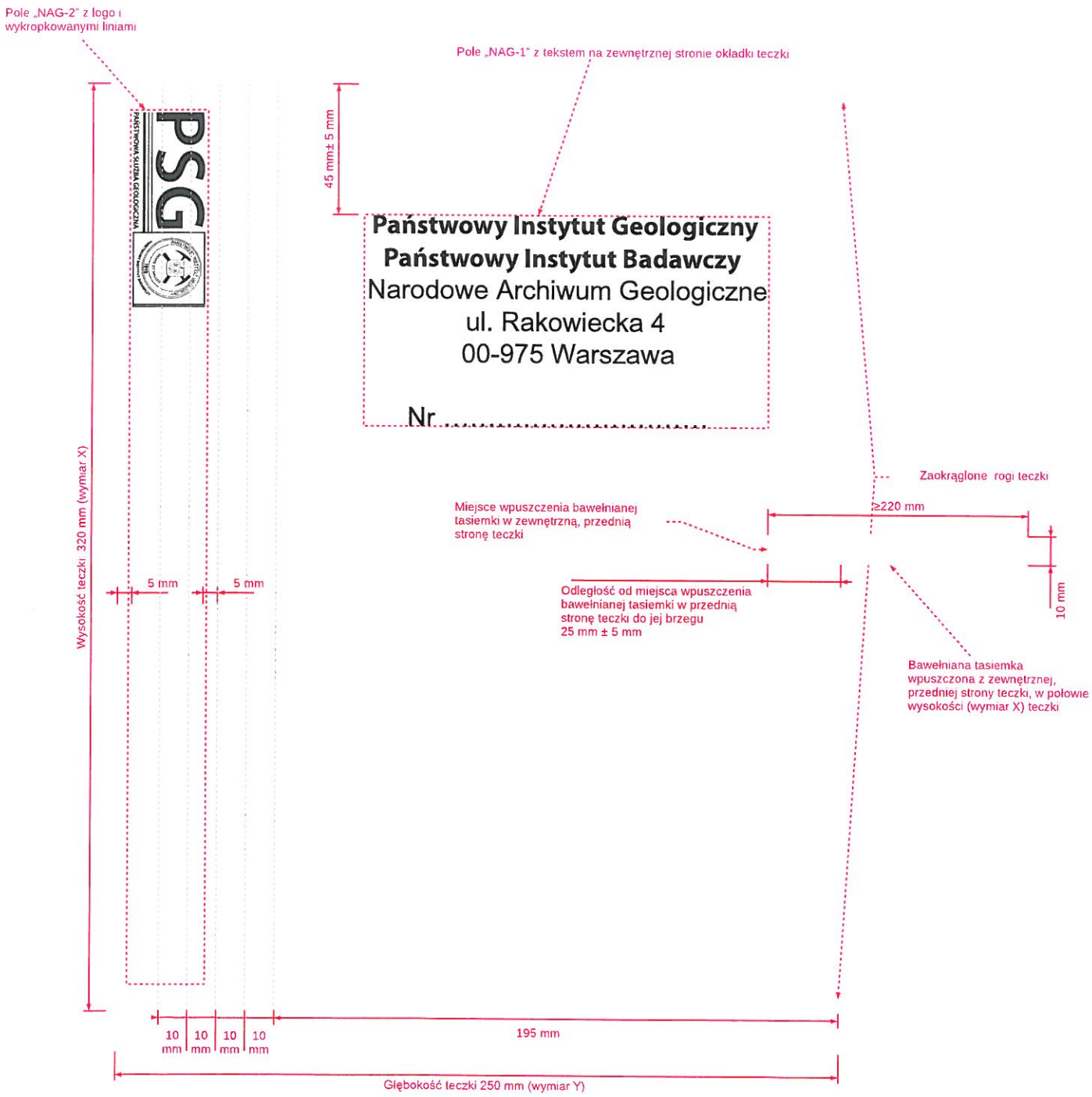
Wzór 1b. Zewnętrzna strona rozłożonej teczki – tył i skrzydełka



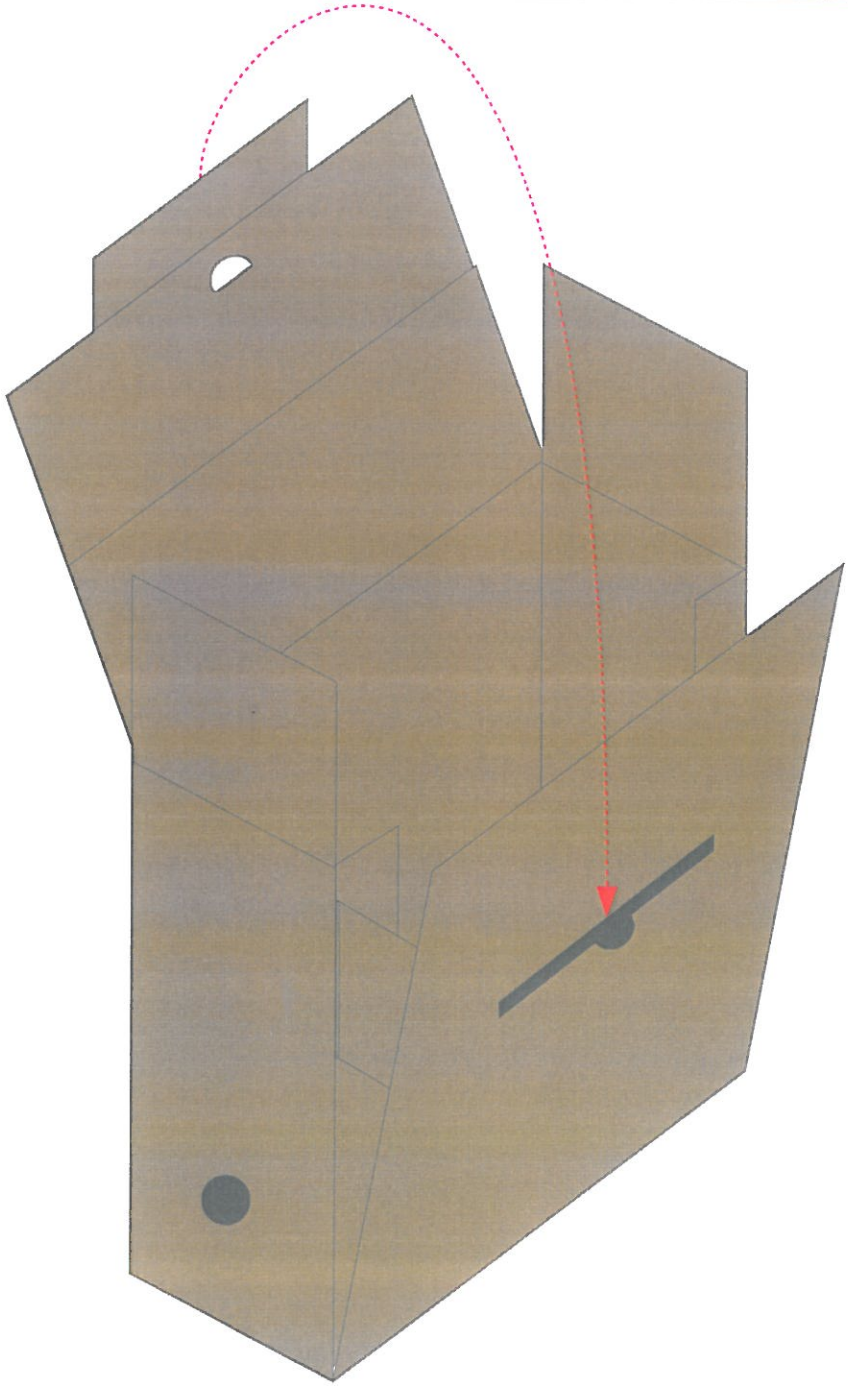
Wzór 1c. Wewnętrzna strona rozłożonej teczki



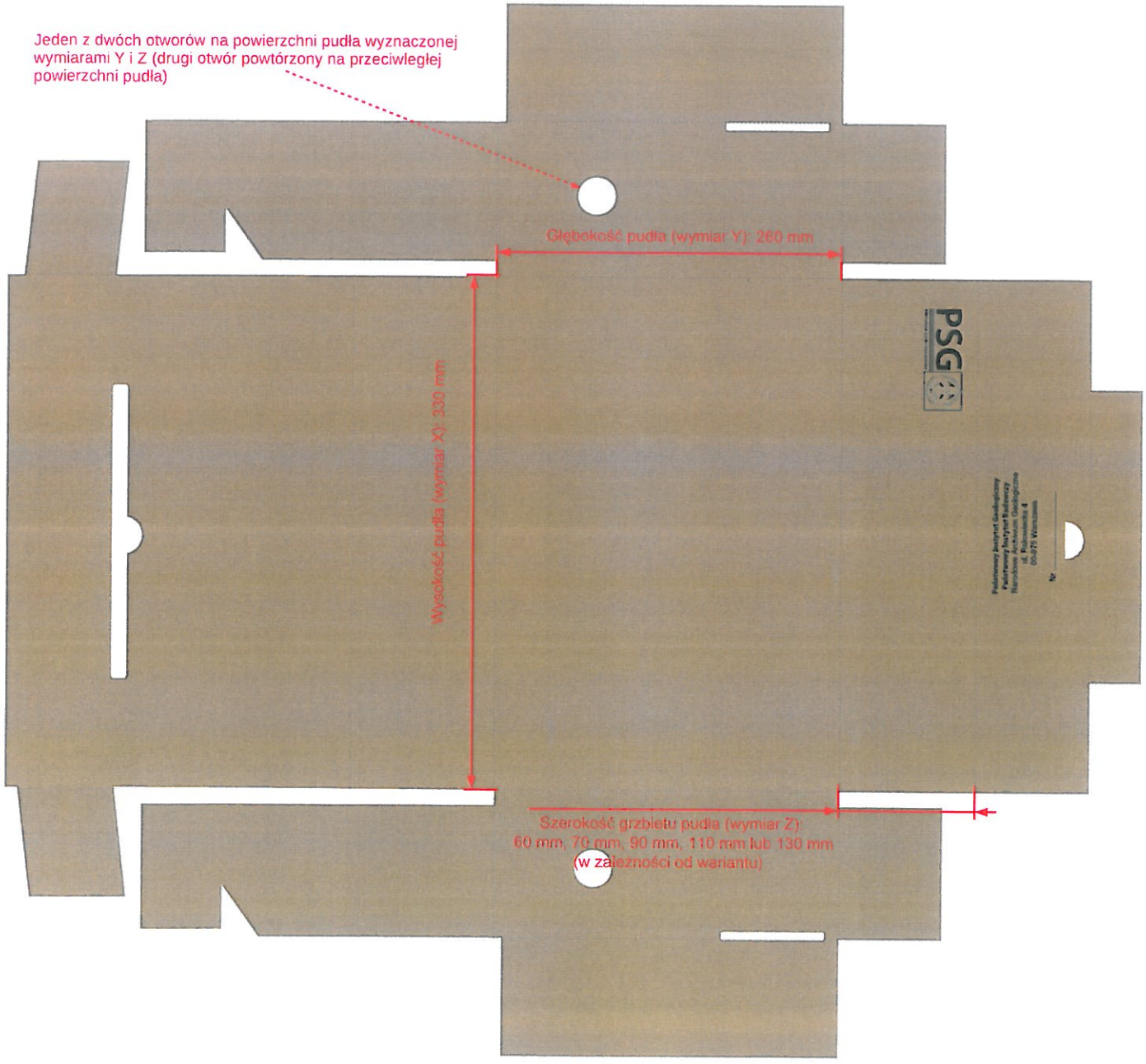
Wzór 1d. Pierwsza strona okładki teczki



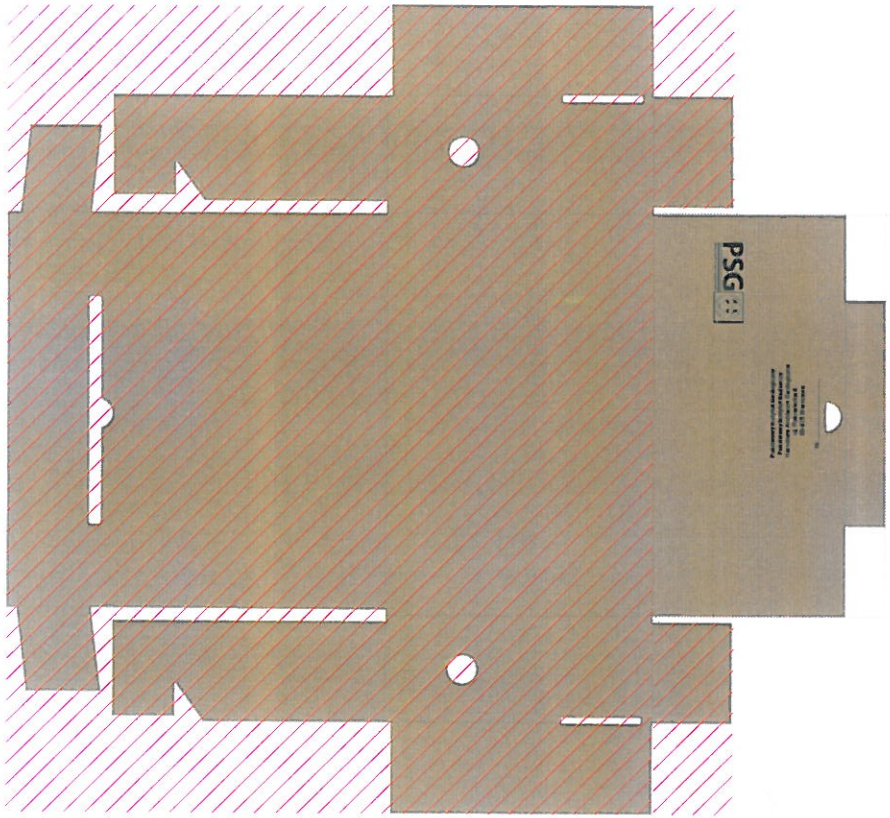
Wzór 2a. Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z nadrukiem – widok ogólny

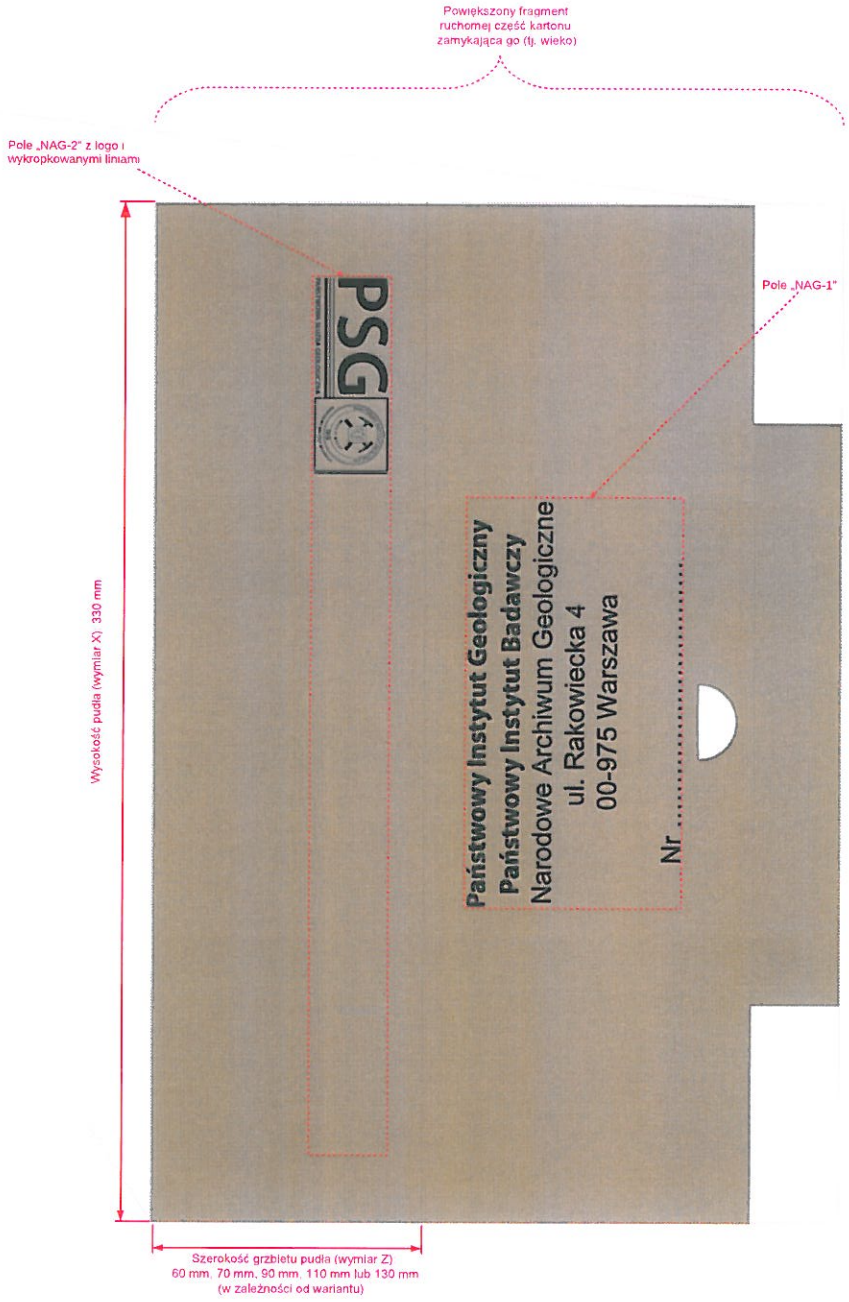


Wzór 2b. Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z nadrukiem, rozłożone – widok ogólny

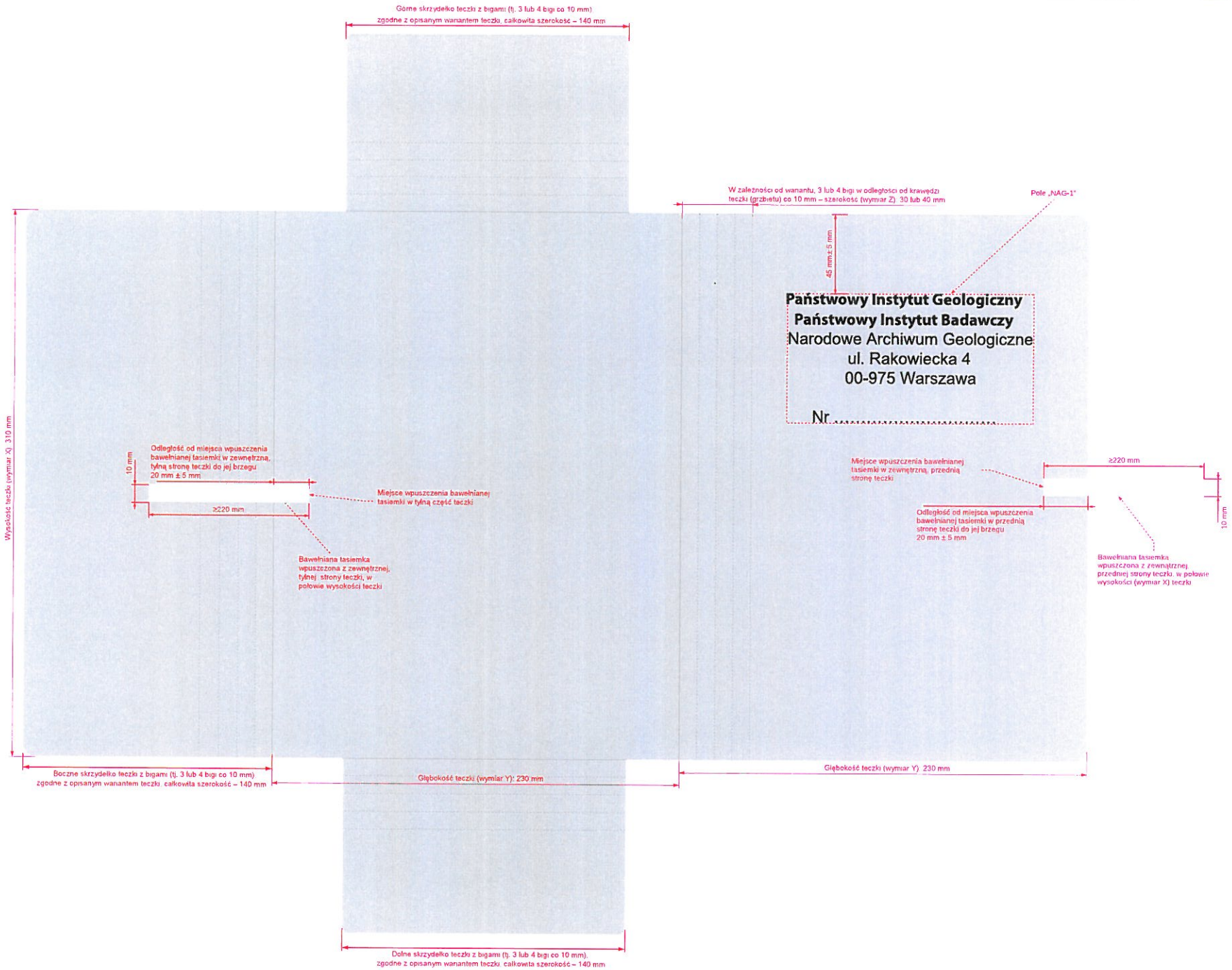


Wzór 2c. Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z nadrukiem – widok ruchomej części pudła zamykającej go (z grzbietem)

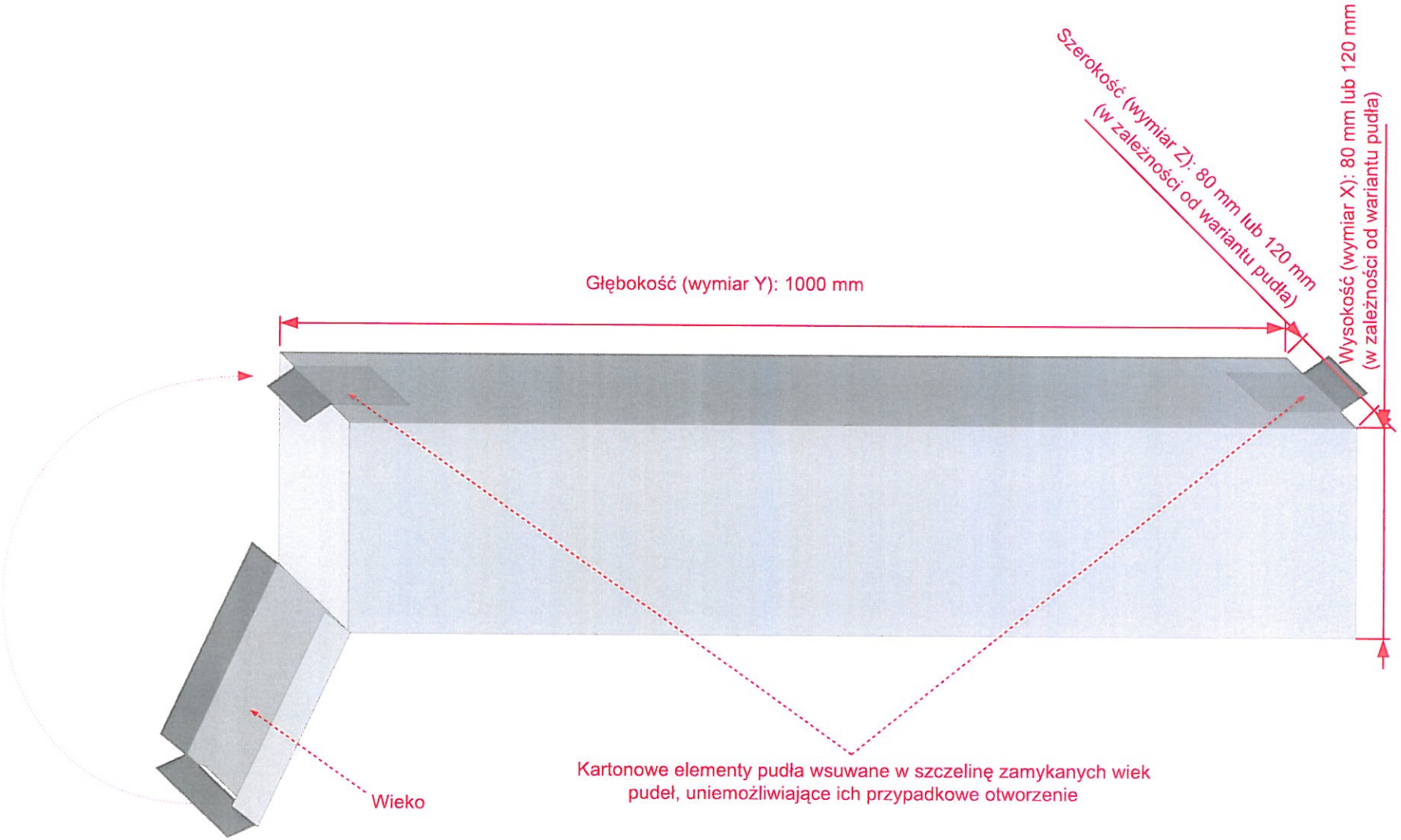




Wzór 3. Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego – widok ogólny, zewnętrzny



Wzór 4. Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej



Harmonogram dostaw								
Nr produktu[I]	**Nazwa produktu**	**Warunki dostawy – ilości produktów dostarczanych w kolejnych partiach dostaw w wyznaczonych terminach (dzień–miesiąc–rok)[II]**						**Całkowita ilość zamawianego produktu**
		Partia dostaw nr 1 – dostawa do dnia 15-11-2017	Partia dostaw nr 2 – dostawa do dnia 15-12-2017	Partia dostaw nr 3 – dostawa do dnia 15-03-2018	Partia dostaw nr 4 – dostawa do dnia 15-06-2018	Partia dostaw nr 5 – dostawa do dnia 15-09-2018	Partia dostaw nr 6 – dostawa do dnia 15-12-2018	
1.	Teczka bezkwasowa biała wiązana (z nadrukiem)	2000	3000	3000	3000	4000		15000 sztuk
2.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 1	400						400 sztuk
3.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 2		400					400 sztuk
4.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 3		400					400 sztuk
5.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 4				200	200		400 sztuk
6.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z tektury bezkwasowej (z nadrukiem) – wariant nr 5			300	200			500 sztuk

Harmonogram dostaw								
Nr produktu[I]	**Nazwa produktu**	**Warunki dostawy – ilości produktów dostarczanych w kolejnych partiach dostaw w wyznaczonych terminach (dzień–miesiąc–rok)[II]**						**Całkowita ilość zamawianego produktu**
		Partia dostaw nr 1 – dostawa do dnia 15-11-2017	Partia dostaw nr 2 – dostawa do dnia 15-12-2017	Partia dostaw nr 3 – dostawa do dnia 15-03-2018	Partia dostaw nr 4 – dostawa do dnia 15-06-2018	Partia dostaw nr 5 – dostawa do dnia 15-09-2018	Partia dostaw nr 6 – dostawa do dnia 15-12-2018	
7.	Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 1					200		200 sztuk
8.	Teczka wiązana z kartonu bezkwasowego (z nadrukiem) – wariant nr 2		200					200 sztuk
9.	Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej – wariant nr 1				100			100 sztuk
10.	Pudło na rulony otwierane na końcach z tektury bezkwasowej – wariant nr 2						100	100 sztuk
11.	Klipsy archiwizacyjne			100			100	200 opakowań
12.	Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 1			1				1 opakowanie
13.	Samoprzylepne etykiety bezkwasowe – wariant nr 2			1				1 opakowanie

[I] Nr produktu odpowiada numerowi produktu z Tabeli 1 *Opisu przedmiotu zamówienia* (*Załącznik nr 1* do Umowy).

[II] Przypisanie danego produktu do danej partii dostaw oznaczono przez wpisanie w komórce tabeli (w wierszu danego produktu i kolumnie danej partii dostaw) zamawianych ilości tego produktu (jednostki miary przyjęto takie, jak w *Załączniku nr 1* do Umowy, tj. *Opisie przedmiotu zamówienia*).

Protokół odbioru z dnia ..... r.

sporządzony w Warszawie w siedzibie Zamawiającego

Dostawca: ....., reprezentowany przez: .....;

Zamawiający: Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy, reprezentowany przez: .....;

1. Strony oświadczają, że w dniu ....., zgodnie z Umową nr ..... z dnia ..... na dostawę **archiwizacyjnych materiałów opakowaniowych**, zostały w ramach **partii dostaw nr** ..... dostarczone wymagane *Harmonogramem dostaw* następujące **archiwizacyjne materiały opakowaniowe:**

Nr produktu	**Nazwa produktu**	**Ilość produktów dostarczonych w ramach danej partii dostaw**

2. Przedstawiciele Zamawiającego nie zgłaszają zastrzeżeń co do asortymentu, ilości, jakości i terminowości dostawy **partii dostaw nr** .....;
3. Przedstawiciele Zamawiającego zgłaszają poniższe zastrzeżenia do **partii dostaw nr .....**

   - do asortymentu – w zakresie:

     .....
   - do jakości – w zakresie:

     .....
   - do ilości – w zakresie:

     .....
   - do terminowości dostawy **partii dostaw nr .....**

     .....

   Wszystkie pozostałe warunki Umowy w zakresie dostawy zostały zrealizowane przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami Umowy.
4. Przedstawiciele Zamawiającego **dokonali bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami / nie dokonali*** odbioru **partii dostaw nr** ..... ze względu na nw. (*wskazać okoliczności*):

.....

.....

.....

Uwaga: *Protokół odbioru* ***partii dostaw nr 6*** *jest jednocześnie protokołem odbioru końcowego przedmiotu Umowy.*

Inne uwagi:

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób upoważnionych przez Zamawiającego do dokonania odbioru:	*Podpis Dostawcy lub osób upoważnionych przez Dostawcę:*
.....	.....
.....	.....

*niepotrzebne skreślić