



ZAPYTANIE OFERTOWE o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro na wykonanie Kompleksowej Usługi, obejmującej skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie pdf, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz dostawę każdego z sześciu wydań.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
Aleja Jana Pawła II 13
00-828 Warszawa
NIP: 525-10-00-810

2. Przedmiot zapytania ofertowego

Przedmiotem zapytania ofertowego jest Kompleksowa Usługa, obejmująca skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie pdf, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz

dostawę każdego z sześciu wydań. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego zawiera **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.

3. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną w postaci skanu na adres e-mail kwartalnik@pfron.org.pl, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
6. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę/osoby upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub w innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy.
7. Oferta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy cenę brutto za wykonanie całego przedmiotu zapytania ofertowego, w tym za skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP), druk, przygotowanie plików PDF, konfekcję i dostawę jednego wydania Kwartalnika oraz dane niezbędne do oceny w kryteriach opisanych w **Załączniku nr 2 do zapytania ofertowego**. Brak danych w zakresie kryteriów jest równoznaczne z oceną zero punktów. Wskazane jest podanie numeru NIP.
8. Cena oferty musi być podana z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wszelkie skreślenia, poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą(ce) ofertę.
10. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta została dostarczona na adres e-mail kwartalnik@pfron.org.pl.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert przesłane pocztą elektroniczną w postaci skanu na adres e-mail kwartalnik@pfron.org.pl. Zmiany do oferty muszą być dostarczone według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Wiadomość e-mail zawierającą zmianę należy zatytułować „ZMIANA”, a załączony do wiadomości skan każdego oświadczenia o zmianie należy dodatkowo opisać tytułem „zmiana nr ...”. Zmiana do oferty powinna jednoznacznie wskazywać, które elementy oferty są zmieniane.
13. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć według zasad obowiązujących przy składaniu Oferty. Wiadomość e-mail zawierającą oświadczenie o wycofaniu oferty należy zatytułować „WYCOFANIE”. Załączony do wiadomości skan oświadczenia o wycofaniu należy dodatkowo opisać tytułem „WYCOFANIE”.
UWAGA: Do składania oświadczenia (ZMIANA lub WYCOFANIE Oferty) należy dołączyć skan stosownego dokumentu potwierdzającego uprawnienie osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

4. Miejsce i termin składania oferty

Prosimy o przesłanie swojej oferty do **dnia 6 marca 2018 r.** na adres e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl.

UWAGA: Liczy się data dostarczenia wyceny na wskazany adres e-mail. Wyceny, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę.

5. Informacje dodatkowe

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Zapytanie ofertowe nie jest ostatecznym zamówieniem.

Zamawiający może unieważnić zapytanie na każdym etapie bez podania przyczyny.

W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

Szczegółowych informacji odnośnie przedmiotu zapytania udziela: Elżbieta Nobis:
tel. 22 50-55-249, e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Ponadto rozstrzygnięcie postępowania ogłoszone zostanie na witrynie internetowej Zamawiającego, w serwisie Biuletynu Informacji Publicznej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (bip.pfron.org.pl) w zakładce zamówienia publiczne, pod-zakładce Zamówienia do 30. tys. Euro.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego

Zamawiający zamawia, do wykonania przedmiot umowy obejmujący następujące składniki:

- 1) Skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk 6 (słownie: sześciu) wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734) w nakładzie 1000 szt./1 wydanie – czterokrotnie w 2018 roku i dwukrotnie w 2019 r. (łącznie nakład – 6000 szt.) wg następującej specyfikacji:
 - a) Format: B5, 165 * 235 mm;
 - b) Ilość stron: 168 stron + okładka; liczba stron materiałów w postaci artykułów poddanych składowi graficznemu i przygotowanych do druku (DTP) dla jednego wydania może przekroczyć do 25 % liczbę stron wydrukowanych;
 - c) Surowiec: 80 gr;
 - d) Kolorystyka: 4 + 4;
 - e) Okładka: karton 230 gr;
 - f) Kolorystyka okładki: 4 + 4;
 - g) Uszlachetnienie okładki: folia gloss;
 - h) Oprawa: klejona;
 - i) Pakowanie: każda sztuka w termokurcz;
 - j) Nakład kwartalny: 1000 szt.;
 - k) Nakład całkowity w latach 2018-2019 – 6000 szt.;
- 2) Przygotowanie w wersji elektronicznej każdego wydania Kwartalnika w formacie PDF (w całości oraz z podziałem na artykuły) z zastrzeżeniem, że przesłane pliki muszą spełniać standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych, zgodnie ze standardami WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) oraz przesłanie ich do Zamawiającego na adres internetowy e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl
- 3) Konfekcja kwartalna (1000 szt.) wydrukowanej publikacji wg następującej specyfikacji:
 - a) **16 paczek po 20 sztuk przygotowanych do dystrybucji do wojewódzkich Oddziałów PFRON:** 20 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane w papier pakowy, wszystkie boki każdej paczki zabezpieczone taśmą pakową. Na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4

z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu a w prawym dolnym rogu adresem Adresata (Oddziału Funduszu). W lewym górnym rogu paczki przyklejony przezroczystą taśmą samoprzylepną wypełniony blankiet „PACZKA POCZTOWA” zgodnie z danymi adresowymi na kartce A4 i listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Blankiety „PACZKA POCZTOWA” Zamawiający jednorazowo dostarczy Wykonawcy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.

b) **1 paczka po 30 sztuk przygotowana do dystrybucji:** 30 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane w papier pakowy, na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4 z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu i w prawym dolnym rogu adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.

c) **Okolo 500 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika w kopertach przygotowanych do dystrybucji w formie listów zwykłych:** koperty ochronne (np. tekturowe) zapewniające bezpieczną wysyłkę, jednak umożliwiające bezpośrednią dystrybucję listem zwykłym. Na stronie adresowej koperty w lewym górnym rogu nadruk logo i adresu Funduszu (np. w formie naklejki), w prawym górnym rogu nadruk opłaty pocztowej (np. w formie naklejki), w prawym dolnym rogu etykieta samoprzylepna z nadrukowanym adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy. Zamawiający dostarczy na adres e-mail Wykonawcy: logo Funduszu, plik Księgi Identyfikacji Wizualnej oraz tekst na nadruk dotyczący opłaty pocztowej.

d) **Okolo 150 egzemplarzy w papierze pakowym:** w paczkach po 20 lub 30 szt.

4) Dostawa opakowanych zgodnie z opisem w pkt. 3) lit. a) – d) wydrukowanych egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika (1000 sztuk) do Biura Funduszu. Wykonawca we własnym zakresie dostarczy, rozładuje, wniesie oraz złoży

zamówione wydania Kwartalników w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
Zamawiający nie przewiduje dostaw tzw. paletowych.

Kryteria wyboru oferty

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

a) **Kryterium „C” – Cena oferty za realizację przedmiotu zamówienia, waga 90% (90% = 90 pkt),** liczona wg wzoru:

Maksymalną liczbę punktów w kryterium (90 pkt) otrzyma oferta z najniższą ceną za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, natomiast pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 90 \text{ pkt}$$

C_n – cena brutto oferty najtańszej

C_o – cena brutto oferty ocenianej

Wykonawca, w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 90 punktów.

b) **Kryterium „Z” – Zatrudnienie przy realizacji przedmiotu zamówienia osoby niepełnosprawnej w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę, waga 10% (10% = 10 pkt)**

10 punktów w kryterium otrzyma oferta z uwzględnieniem zatrudnienia osoby niepełnosprawnej w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046) na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę przy realizacji przedmiotu zamówienia,

natomiast oferty nie uwzględniające zatrudnienia osoby niepełnosprawnej otrzymają 0 punktów.

Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej musi być potwierdzone w Formularzu ofertowym pkt 4.

2. Ostateczną ocenę punktową każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma liczby punktów przyznanych w każdym z kryteriów, tj.:

$$Lp = C + Z$$

gdzie: **Lp** – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

C – kryterium „Cena oferty za realizację przedmiotu zamówienia”

Z – kryterium „Zatrudnienie przy realizacji przedmiotu zamówienia osoby niepełnosprawnej w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę”

3. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.
4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert.
6. W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert Zamawiający spośród tych ofert wybierze w pierwszej kolejności ofertę z niższą ceną.

Formularz ofertowy

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

miejsowość

Oferta

1. Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa:

Adres:

.....

.....

tel.:

e-mail:

NIP:

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem prosimy kierować pocztą

elektroniczną na adres e-mail kwartalnik@pfron.org.pl

2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego:

Zamawiający zamawia, do wykonania przedmiot umowy obejmujący następujące składniki:

- 1) Skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk 6 (słownie: sześciu) wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734) w nakładzie 1000 szt./1 wydanie – czterokrotnie w 2018 roku i dwukrotnie w 2019 r. (łącznie nakład – 6000 szt.) wg następującej specyfikacji:

- a) Format: B5, 165 * 235 mm;

- b) Ilość stron: 168 stron + okładka; liczba stron materiałów w postaci artykułów poddanych składowi graficznemu i przygotowanych do druku (DTP) dla jednego wydania może przekroczyć do 25 % liczbę stron wydrukowanych;
 - c) Surowiec: 80 gr;
 - d) Kolorystyka: 4 + 4;
 - e) Okładka: karton 230 gr;
 - f) Kolorystyka okładki: 4 + 4;
 - g) Uszlachetnienie okładki: folia gloss;
 - h) Oprawa: klejona;
 - i) Pakowanie: każda sztuka w termokurcz;
 - j) Nakład kwartalny: 1000 szt.;
 - k) Nakład całkowity w latach 2018-2019 – 6000 szt.;
- 2) Przygotowanie w wersji elektronicznej każdego wydania Kwartalnika w formacie PDF (w całości oraz z podziałem na artykuły) z zastrzeżeniem, że przesłane pliki muszą spełniać standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych, zgodnie ze standardami WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) oraz przesłanie ich do Zamawiającego na adres internetowy e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl
- 3) Konfekcja kwartalna (1000 szt.) wydrukowanej publikacji wg następującej specyfikacji:
- a) **16 paczek po 20 sztuk przygotowanych do dystrybucji do wojewódzkich Oddziałów PFRON:** 20 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane w papier pakowy, wszystkie boki każdej paczki zabezpieczone taśmą pakową. Na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4 z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu a w prawym dolnym rogu adresem Adresata (Oddziału Funduszu). W lewym górnym rogu paczki przyklejony przezroczystą taśmą samoprzylepną wypełniony blankiet „PACZKA POCZTOWA” zgodnie z danymi adresowymi na kartce A4 i listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Blankiety „PACZKA POCZTOWA” Zamawiający jednorazowo dostarczy Wykonawcy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.

- b) **1 paczka po 30 sztuk przygotowana do dystrybucji:** 30 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane w papier pakowy, na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4 z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu i w prawym dolnym rogu adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.
- c) **Okolo 500 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika w kopertach przygotowanych do dystrybucji w formie listów zwykłych:** koperty ochronne (np. tekturowe) zapewniające bezpieczną wysyłkę, jednak umożliwiające bezpośrednią dystrybucję listem zwykłym. Na stronie adresowej koperty w lewym górnym rogu nadruk logo i adresu Funduszu (np. w formie naklejki), w prawym górnym rogu nadruk opłaty pocztowej (np. w formie naklejki), w prawym dolnym rogu etykieta samoprzylepna z nadrukowanym adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy. Zamawiający dostarczy na adres e-mail Wykonawcy: logo Funduszu, plik Księgi Identyfikacji Wizualnej oraz tekst na nadruk dotyczący opłaty pocztowej.
- d) **Okolo 150 egzemplarzy w papierze pakowym:** w paczkach po 20 lub 30 szt.
- 4) Dostawa opakowanych zgodnie z opisem w pkt. 3) lit. a) – d) wydrukowanych egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika (1000 sztuk) do Biura Funduszu. Wykonawca we własnym zakresie dostarczy, rozładuje, wniesie oraz złoży zamówione wydania Kwartalników w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje dostaw tzw. paletowych.

3. Cena oferty za realizację przedmiotu zamówienia:

W nawiązaniu do zapytania ofertowego na **Kompleksową Usługę, obejmującą skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF, w całości oraz**

z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcją oraz dostawę każdego z sześciu wydań, oferujemy wykonanie całego przedmiotu zapytania ofertowego za cenę brutto: zł (słownie:), w tym za skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP), druk, przygotowanie plików PDF, konfekcję i dostawę jednego wydania Kwartalnika za cenę brutto w wysokości zł (słownie:).

4. Zatrudnienie przy realizacji przedmiotu zamówienia osoby niepełnosprawnej:

Wykonawca **zatrudni/nie zatrudni***) przy realizacji przedmiotu zapytania ofertowego osobę niepełnosprawną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046).

podpis i pieczęć Wykonawcy

* Niepotrzebne skreślić

Projekt Umowy Głównej

Umowa nr 2018/...../.....

zawarta w dniu2018 r w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13, NIP: 525-10-00-810, REGON: 012059538, zwanym dalej „Zamawiającym”, „PFRON” lub „Funduszem”, który reprezentuje:

1.

.....

2.

.....

a

.....

.....

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwana dalej „Umową Główną”,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest Kompleksowa Usługa, obejmująca skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz dostawę każdego z sześciu wydań.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu Umowy oraz wypełni zobowiązania wynikające z tej Umowy z należytą starannością zawodową.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, sposób konfekcji i realizacji dostaw poszczególnych wydań zawarty jest w Załączniku nr 1 do Umowy – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.
4. Wykonanie zamówienia nastąpi przy wykorzystaniu przez Wykonawcę jego najlepszej wiedzy i doświadczenia, zgodnie z obowiązującymi standardami w zakresie przedmiotu Umowy.
5. (jeżeli będzie dotyczyć) Zamawiający uprawniony będzie do weryfikacji spełnienia przez Wykonawcę kryterium dotyczącego zatrudnienia przy realizacji przedmiotu Umowy osoby niepełnosprawnej w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy o pracę, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046). Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie udokumentować fakt zatrudniania ww. osoby.

§ 2

Termin realizacji

1. **Rozpoczęcie wykonania przedmiotu umowy nastąpi w dniu podpisania Umowy, zaś jego zakończenie po upływie 18 miesięcy lub zakończeniu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1.**
2. Terminy wydrukowania i dostarczenia poszczególnych wydań Kwartalnika, przygotowania wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF (w całości oraz z podziałem na artykuły), również zgodnym ze standardami WCAG 2.0, ze strony Wykonawcy nie mogą przekroczyć **21 dni**, licząc od dnia następującego po dniu złożenia zamówienia i przekazania zaakceptowanego przez PFRON ostatecznego materiału do druku.
3. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi Zamawiającemu otrzymanie każdorazowego zaakceptowanego materiału do druku na adres e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez czas realizacji przedmiotu Umowy, określony w ust. 1.

5. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie przez obie strony za 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca.

§ 3

Sposób realizacji

1. Warunki dostaw poszczególnych drukowanych wydań Kwartalnika:
 - a. dostawy odbywać się będą w dniach roboczych pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b. dostawy odbywać się będą w terminie **21 dni**, licząc od dnia następującego po dniu złożenia zamówienia i przekazania zaakceptowanego przez PFRON ostatecznego materiału do druku;
 - c. dostawy będą realizowane po telefonicznym lub e-mailowym umówieniu terminu, godziny i miejsca dostawy;
 - d. Wykonawca we własnym zakresie dostarczy, rozładuje, wniesie oraz złoży zamówione wydania Kwartalników w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje dostaw tzw. paletowych;
 - e. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia dokumentów odbioru dostarczonych Kwartalników. Ww. dokument musi zostać podpisany przez pracownika Zamawiającego;
 - f. Wykonawca zobowiązany jest do przesyłania Zamawiającemu, w formie elektronicznej, dokładne dane zbiorcze (w podziale na poszczególne okresy rozliczeniowe) tzw. Raporty, które powinny zawierać następujące dane: nazwę i adres Biura Funduszu/ miejsce każdorazowej dostawy/ dostarczony asortyment obejmujący: liczbę paczek / liczbę Kwartalników w paczce, liczbę listów zwykłych/ liczbę kwartalników w liście zwykłym na adres e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl;
 - g. w przypadku, gdy przy odbiorze dostawy Zamawiający stwierdzi niezgodności ilościowe, jakościowe, uszkodzenie lub zniszczenie opakowań lub zawartości, dostarczonych poszczególnych wydań wyszczególnionych w zamówieniu, Zamawiający ma prawo do zwrotu niezgodnych lub uszkodzonych egzemplarzy na koszt Wykonawcy. Reklamacje będą realizowane po telefonicznym lub e-mailowym zgłoszeniu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest

- w terminie **14 dni** od otrzymania zgłoszenia dostarczyć na własny koszt egzemplarze zgodne z zamówieniem Zamawiającego. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu – Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym;
- h. ilości zaadresowanych paczek i zaadresowanych listów zwykłych wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy, są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie (zwiększeniu bądź zmniejszeniu) w trakcie realizacji Umowy. Przy czym, w ramach kwoty określonej w § 4 ust. 1 Umowy, całkowity nakład w latach 2018-2019 nie ulegnie zmianie 6000 sztuk, tj. jedno wydanie – 1000 sztuk;
 - i. dostawy poszczególnych wydań każdorazowo będą realizowane przez Wykonawcę zgodnie z listą adresową aktualizowaną do każdego druku przez Zamawiającego i przesyłaną Wykonawcy przez Zamawiającego pocztą email, w ramach kwoty wymienionej w § 4 ust. 1 Umowy;
 - j. lista adresowa zawierać będzie imię i nazwisko adresata i/lub nazwę instytucji, adres do korespondencji, rodzaj opakowania (paczka/list zwykły), liczbę egzemplarzy w paczce/kopercie, numer wydania, ewentualne uwagi dodatkowe;
 - k. Zamawiający nie przewiduje przedpłat na poczet składanych zamówień;
 - l. płatności z tytułu realizacji Umowy będą następowały z dołu w sześciu częściach, odpowiednio po wydrukowaniu i dostarczeniu przez Wykonawcę każdego wydania Kwartalnika;
 - m. Zamawiający dokona zapłaty Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści faktury, na podstawie otrzymanych dokumentów odbioru dostarczonych Kwartalników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. e oraz podpisanego protokołu odbioru, stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, bez zastrzeżeń, każdorazowo za poszczególne wydania, na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści faktury; Faktura powinna zawierać: cenę netto, wartość netto, stawkę VAT, kwotę VAT, wartość brutto poszczególnych składowych Kompleksowej Usługi oraz zsumowanie poszczególnych składowych Kompleksowej Usługi dla jednego wydania Kwartalnika.
 - n. zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu **21 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści

faktury, na podstawie otrzymanych dokumentów odbioru dostarczonych Kwartalników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. e oraz podpisanego protokołu odbioru, stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, bez zastrzeżeń, każdorazowo za poszczególne wydania;

- o. za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego;
- p. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT w formie elektronicznej bez podpisu osoby reprezentującej Zamawiającego, upoważnionej do przyjmowania faktur VAT. Faktury w formie elektronicznej będą przesyłane na adres email: kwartalnik@pfron.org.pl, po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu Umowy, bez zastrzeżeń, przez obie Strony Umowy, każdorazowo za poszczególne wydania.

2. Warunki przesyłania wersji elektronicznej poszczególnych wydań Kwartalnika:

- a. przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania Kwartalnika w formacie PDF w całości i w podziale na poszczególne artykuły oraz okładki w formacie PDF i JPG;
- b. niezwłoczne przesyłanie poszczególnych partii przygotowanych materiałów do Zamawiającego na adres internetowy e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl;
- c. liczba stron materiałów w postaci artykułów poddanych składowi graficznemu i przygotowanych do druku (DTP) dla jednego wydania może przekroczyć do 25 % liczbę stron wydrukowanych i jest wliczona w kwotę wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy;
- d. przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania Kwartalnika w formacie PDF, w wersji dostępnej dla osób niepełnosprawnych, zgodnie ze standardami WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines), w całości i w podziale na poszczególne artykuły oraz przesłanie ich do Zamawiającego na adres internetowy e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl w terminie 21 dni, licząc od dnia następującego po dniu złożenia zamówienia i przekazania zaakceptowanego przez PFRON ostatecznego materiału do druku.

3. W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji przedmiotu Umowy Strony zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa.

4. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
5. W przypadku zmian kadrowych Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania § 10 ust. 4, niezwłocznie informując o zmianach Zamawiającego.
6. Dostawy poszczególnych drukowanych wydań Kwartalnika (tj. przygotowanych do dystrybucji paczek i listów zwykłych) będą realizowane na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedzib Zamawiającego według Załącznika nr 3 do Umowy, zgodnie z listą adresową, której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, braki ilościowe lub uszkodzenie Kwartalników do czasu odbioru ilościowego przez pracownika Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni takie opakowanie poszczególnych wydań Kwartalnika, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia jakości w trakcie transportu do siedzib Zamawiającego.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty brutto zł (słownie:), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy, z tym, że będzie ono płacone z dołu w sześciu częściach, odpowiednio po wydrukowaniu i dostarczeniu przez Wykonawcę każdego wydania Kwartalnika.
2. Za skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP), druk, przygotowanie plików PDF, konfekcję i dostawę jednego wydania Kwartalnika Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie:).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu **21 dni** od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści faktury, na podstawie otrzymanych dokumentów odbioru dostarczonych Kwartalników, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. e oraz podpisanego protokołu odbioru, bez zastrzeżeń, każdorazowo za poszczególne wydania.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Zakończenie wykonania przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem końcowym odbioru przedmiotu umowy, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy, bez zastrzeżeń, podpisanym przez obie Strony.
6. Protokół odbioru szóstego wydania Kwartalnika, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy, jest protokołem końcowym, o którym mowa w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykorzystania w całości kwoty wynagrodzenia określonego w ust. 1.
8. Ilości zaadresowanych paczek i zaadresowanych listów zwykłych wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy, są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie (zwiększeniu bądź zmniejszeniu) w trakcie realizacji Umowy, przy czym, w ramach kwoty określonej w § 4 ust. 1 Umowy, całkowity nakład w latach 2018-2019 nie ulegnie zmianie 6000 sztuk, tj. jedno wydanie – 1000 sztuk.
9. Dostawy poszczególnych wydań każdorazowo będą realizowane przez Wykonawcę zgodnie z listą adresową aktualizowaną do każdego druku przez Zamawiającego i przesyłaną Wykonawcy przez Zamawiającego pocztą email, w ramach kwoty wymienionej w § 4 ust. 1 Umowy;
10. Liczba stron materiałów w postaci artykułów poddanych składowi graficznemu i przygotowanych do druku (DTP) dla jednego wydania może przekroczyć do 25 % liczbę stron wydrukowanych i jest wliczona w kwotę wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
11. Dopuszczone zmiany ilościowe określone w § 4 ust. 8 nie stanowią zmiany przedmiotu Umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 5

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone drugiej Stronie, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli szkody takie zostały wyrządzone wskutek działania siły wyższej. Przez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne niemożliwe do przewidzenia i wpływu, takie jak: katastrofalne działania sił przyrody (w tym pożar, powódź), akty władzy niemożliwe do zapobieżenia oraz niektóre zaburzenia życia zbiorowego np. wojna, rozruchy, eksplozja, strajk, lokaut, zamieszki, akty terrorystyczne, o ile Strona Umowy

powołująca się na powyższe okoliczności powiadomi o tym fakcie drugą stroną Umowy w terminie 5 dni od dnia zdarzenia.

2. Siła wyższa nie obejmuje zdarzeń będących wynikiem zaniedbań i niedopatrzeń, które Strona przy dołożeniu należytej staranności mogła przewidzieć w chwili zawierania Umowy lub mogła im zapobiec.
3. W przypadku wystąpienia działania siły wyższej, które ma wpływ na realizację Umowy, Strony niezwłocznie uzgodnią sposób dalszego postępowania.

§ 6

Podwykonawstwo

1. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać/wprowadzać podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie wymagają aneksu, a jedynie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach opisanych w niniejszej Umowie oraz na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.
2. W zakresie kar umownych opisanych Umową, odpowiedzialność za opóźnienie oznacza odpowiedzialność Wykonawcy za przekroczenie terminów wskazanych w Umowie lub określonych zgodnie z postanowieniami Umowy, chyba że takie opóźnienie jest następstwem okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający lub, o których mowa w § 5 Umowy.
3. W przypadku wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy będącego następstwem okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający, Strony ustalą nowy termin wykonania przedmiotu umowy, a Wykonawcy należy się będzie wynagrodzenie w kwocie określonej w § 4 ust. 1 Umowy.

4. Kary umowne są niezależne i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara umowna, z wyjątkiem kary za odstąpienie. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia poszczególnych kar umownych niezależnie, kary te podlegają sumowaniu.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy;
 - 2) w wysokości 10 zł brutto, za pozostawienie kolorowych smug lub białych, niezadrukowanych plam na okładce, stronach lub części strony, za każdy egzemplarz tak wykonanego Kwartalnika;
 - 3) w wysokości 300 zł brutto, za każdy dzień roboczy (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy Zamawiającego) opóźnienia w dostawie, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. b Umowy;
 - 4) w wysokości 300 zł brutto, za każdy dzień roboczy (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy Zamawiającego) opóźnienia w dostawie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. d Umowy;
 - 5) w wysokości 500 zł brutto, za każdy dzień roboczy (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy Zamawiającego) opóźnienia terminu realizacji reklamacji, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. g Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody z wyłączeniem utraconych korzyści – na zasadach ogólnych prawa cywilnego zgodnie z art. 471 Kodeksu cywilnego.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z zapłaty za fakturę Wykonawcy wszelkich roszczeń nadających się do potrącenia i wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu należnych Zamawiającemu kar umownych, nawet nie wymagalnych, zastrzeżonych w niniejszej Umowie. Potrącenie może nastąpić, jeżeli Wykonawca nie ureguluje należności w przeciągu 14 dni od otrzymania noty księgowej do zapłaty od Zamawiającego, wraz ze wskazaniem należnego roszczenia i jego wysokości.

§ 8

Odstąpienie

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po Stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) nierozpoczęcia realizacji Umowy w ciągu maksymalnie 20 dni od terminu wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy;
 - 2) jeżeli Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację przedmiotu Umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 10 dni;
 - 3) nie zrealizowania pojedynczej dostawy lub reklamacji łącznie do 10 dni roboczych z uwzględnieniem terminów wskazanych w § 2 ust. 2 i § 3 ust. 1 pkt. g Umowy;
 - 4) jeżeli Wykonawca nie będzie wykonywał dostaw zgodnie z Umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne lub wykonuje przedmiot Umowy w sposób niezgodny z wymaganiami Zamawiającego pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym terminie;
 - 5) podzleca część lub całość realizacji przedmiotu Umowy bez zgody Zamawiającego;
 - 6) suma kar umownych przekroczy 25 % wartości przedmiotu Umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
4. Jeżeli Zamawiający składając oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wskaże, że odstąpienie ma skutek wyłącznie do części Umowy, Zamawiający wskaże również, czy i które części przedmiotu Umowy wykonane w ramach niniejszej Umowy Zamawiający chce zatrzymać.
5. W razie zatrzymania przez Zamawiającego jakichkolwiek części przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za zatrzymane

przez Zamawiającego części przedmiotu Umowy. Strony zobowiązane są w terminie 5 dni od dnia odstąpienia od Umowy do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji Umowy do dnia odstąpienia od Umowy.

6. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadkach, o których mowa w ust 1. Za dzień odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym uznaje się dzień doręczenia Wykonawcy oświadczenia na piśmie.
7. Wykonując prawo odstąpienia od Umowy Zamawiający będzie każdorazowo wskazywał, czy odstąpienie dotyczy całej Umowy i ma moc wsteczną, czy też dotyczy jedynie części niezrealizowanej Umowy i następuje na dzień wskazany w oświadczeniu o odstąpieniu.
8. Zamawiający składając oświadczenie o odstąpieniu od części niezrealizowanej Umowy wskaże, że odstąpienie ma skutek wyłącznie do niezrealizowanej części Umowy i następuje na dzień wskazany w oświadczeniu o odstąpieniu, Zamawiający wskaże również, które części przedmiotu Umowy wykonane w ramach niniejszej Umowy Zamawiający chce zatrzymać.
9. W razie zatrzymania przez Zamawiającego jakichkolwiek części przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za zatrzymane przez Zamawiającego części przedmiotu Umowy do dnia wskazanego w oświadczeniu o odstąpieniu.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
 - 1.1 upadłości albo likwidacji;
 - 1.2 zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
 - 1.3 jeśli wystąpi konieczność rezygnacji z realizacji części lub całości zamówienia podyktowana zaistnieniem siły wyższej;
 - 1.4 zmniejszenia wynagrodzenia na skutek zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, z powodu rezygnacji z części przedmiotu Umowy z przyczyn których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy lub z powodu odstąpienia od niej.

W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części Umowy;

- 1.5 zmiany zakresu dostaw, wynikających ze zmian organizacyjnych lub w zakresie działalności Zamawiającego, między innymi: adresów i ilości lokalizacji;
 - 1.6 w zakresie zmian terminów realizacji Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowej realizacji Umowy;
 - 1.7 jeśli wystąpi konieczność wprowadzenia zmiany w zakresie terminu realizacji Umowy, w szczególności w przypadku niewykorzystania całości wartości przedmiotu Umowy określonego w § 4 ust. 1 Umowy. Termin realizacji Umowy może ulec przedłużeniu, jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 1.8 na skutek zaistnienia obiektywnych przeszkód, które uniemożliwią realizację zamówienia lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego terminu realizacji zamówienia, a w szczególności, gdy wystąpi konieczność przesunięcia terminu rozpoczęcia realizacji niniejszej Umowy, jednak nie dłużej niż o 30 dni, z zastrzeżeniem, iż zmiana ta nie spowoduje przekroczenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
 - 1.9 zmiany ilościowe określone w § 4 ust. 8 nie stanowią zmiany przedmiotu Umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
2. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 1 jest złożenie wniosku przez Stronę inicjującą zmianę zawierającego:
 - 1) opis propozycji zmiany,
 - 2) uzasadnienie zmiany,
 - 3) opis wpływu zmiany na wykonanie Umowy.
 3. Zmiana Umowy dla swojej skuteczności wymaga formy pisemnej.
 4. Zmiany Umowy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, należnego na podstawie § 4 ust. 1 Umowy.
 5. Zamawiający wprowadzi zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku: zmiany stawki podatku od towarów i usług, zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym

lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

6. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 i 5 wymaga podpisania aneksu do Umowy, z wyłączeniem ust. 1 pkt. 1.9.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 5.

§ 10

Sposób porozumiewania

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją niniejszej Umowy są:
 - 1) **Pani Elżbieta Nobis**, tel. 22-50-55-249, e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl
(w godzinach 8:00 – 16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - 2) **Pan Krzysztof Czechowski**, tel. 22-50-55-271, tel. kom. 603-940-152, e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl (w godzinach 8:00 – 16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją niniejszej Umowy jest:
 - 1), tel. tel. kom.,
e-mail:
 - 2), tel., tel. kom.,
e-mail:
3. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji wymagającej formy pisemnej na adresy Stron:
 - 1) dla Zamawiającego:
Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
Redakcja Kwartalnika "Niepełnosprawność - zagadnienia, problemy, rozwiązania"
aleja Jana Pawła II 13
00-828 Warszawa
 - 2) dla Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....

4. W trakcie realizacji Umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 1 i ust. 2 za uprzednim pisemnym powiadomieniem Strony. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy.
5. W przypadku zmiany adresu, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia drugiej Strony. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu, wysłanie korespondencji na adres dotychczasowy, wywołuje skutki prawne w postaci doręczenia.

§ 11

Dane i informacje poufne

1. Strony zobowiązują się do traktowania wszystkich danych i informacji, które zostały im udostępnione podczas realizacji Umowy, jako poufnych i nie przekazywania ich osobom trzecim zarówno w trakcie Umowy jak i po jej wygaśnięciu, bez uprzedniej pisemnej zgody Strony, która je udostępniła.
2. Jakikolwiek dokument, poza samą Umową, otrzymany przez Wykonawcę od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy, pozostaje własnością Zamawiającego i zostanie zwrócony (wszystkie egzemplarze) na żądanie Zamawiającego po zakończeniu przez Wykonawcę realizacji zobowiązań wynikających z treści Umowy. Wykonawca, bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, nie wykorzysta żadnego dokumentu lub informacji, do celów innych niż wykonanie Umowy.

§ 12

Dane osobowe

1. Strony Umowy zobowiązują się, że w żaden sposób nie narażą się na zarzut naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. W związku z realizacją niniejszej Umowy i dostępem do danych osobowych przez Wykonawcę zostanie zawarta odrębna Umowa powierzenia

przetwarzania danych osobowych – UODO (Załącznik nr 5 do Umowy) oraz Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – RODO (Załącznik nr 6 do Umowy).

2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (UODO), o której mowa w ust. 1, zostanie zawarta na okres od dnia do dnia 24 maja 2018 r.
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (RODO), o której mowa w ust. 1, zostanie zawarta na okres od dnia 25 maja 2018 r. do czasu tożsamego z Umową Główną nr 2018/...../..... z dnia..... .

§ 13

Postanowienia ogólne

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony zgodnie ustanawiają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności i praw wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej Umowy, rozstrzygane będą polubownie, a w przypadkach braku możliwości zawarcia ugody – przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
5. Wykaz załączników stanowiących integralną część Umowy:
 - Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - Załącznik nr 2: oferta Wykonawcy
 - Załącznik nr 3: adresy siedzib PFRON
 - Załącznik nr 4: protokół odbioru przedmiotu umowy
 - Załącznik nr 5: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – UODO
 - Załącznik nr 6: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – RODO

podpis Wykonawcy

podpis Zamawiającego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy obejmujący następujące składniki:

- 5) Skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk 6 (słownie: sześciu) wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734) w nakładzie 1000 szt./1 wydanie – czterokrotnie w 2018 roku i dwukrotnie w 2019 r. (łącznie nakład – 6000 szt.) wg następującej specyfikacji:
 - l) Format: B5, 165 * 235 mm;
 - m) Ilość stron: 168 stron + okładka; liczba stron materiałów w postaci artykułów poddanych składowi graficznemu i przygotowanych do druku (DTP) dla jednego wydania może przekroczyć do 25 % liczbę stron wydrukowanych;
 - n) Surowiec: 80 gr;
 - o) Kolorystyka: 4 + 4;
 - p) Okładka: karton 230 gr;
 - q) Kolorystyka okładki: 4 + 4;
 - r) Uszlachetnienie okładki: folia gloss;
 - s) Oprawa: klejona;
 - t) Pakowanie: każda sztuka w termokurcz;
 - u) Nakład kwartalny: 1000 szt.;
 - v) Nakład całkowity w latach 2018-2019 – 6000 szt.;
- 6) Przygotowanie w wersji elektronicznej każdego wydania Kwartalnika w formacie PDF (w całości oraz z podziałem na artykuły) z zastrzeżeniem, że przesłane pliki muszą spełniać standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych, zgodnie ze standardami WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) oraz przesłanie ich do Zamawiającego na adres internetowy e-mail: kwartalnik@pfron.org.pl
- 7) Konfekcja kwartalna (1000 szt.) wydrukowanej publikacji wg następującej specyfikacji:
 - a) **16 paczek po 20 sztuk przygotowanych do dystrybucji do wojewódzkich Oddziałów PFRON:** 20 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane

w papier pakowy, wszystkie boki każdej paczki zabezpieczone taśmą pakową. Na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4 z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu a w prawym dolnym rogu adresem Adresata (Oddziału Funduszu). W lewym górnym rogu paczki przyklejony przezroczystą taśmą samoprzylepną wypełniony blankiet „PACZKA POCZTOWA” zgodnie z danymi adresowymi na kartce A4 i listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Blankiety „PACZKA POCZTOWA” Zamawiający jednorazowo dostarczy Wykonawcy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.

- b) **1 paczka po 30 sztuk przygotowana do dystrybucji:** 30 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika zapakowane w papier pakowy, na stronie adresowej każdej paczki naklejona kartka formatu A4 z wydrukowanym w lewym górnym rogu adresem Funduszu i w prawym dolnym rogu adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy.
- c) **Około 500 egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika w kopertach przygotowanych do dystrybucji w formie listów zwykłych:** koperty ochronne (np. tekturowe) zapewniające bezpieczną wysyłkę, jednak umożliwiające bezpośrednią dystrybucję listem zwykłym. Na stronie adresowej koperty w lewym górnym rogu nadruk logo i adresu Funduszu (np. w formie naklejki), w prawym górnym rogu nadruk opłaty pocztowej (np. w formie naklejki), w prawym dolnym rogu etykieta samoprzylepna z nadrukowanym adresem Adresata, zgodnie z listą adresową, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy. Lista adresowa, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy, będzie aktualizowana do każdego wydania przez Zamawiającego i dostarczana mejlem do Wykonawcy. Zamawiający dostarczy na adres e-mail Wykonawcy: logo Funduszu, plik Księgi Identyfikacji Wizualnej oraz tekst na nadruk dotyczący opłaty pocztowej.
- d) **Około 150 egzemplarzy w papierze pakowym:** w paczkach po 20 lub 30 szt.

8) Dostawa opakowanych zgodnie z opisem w pkt. 3) lit. a) – d) wydrukowanych egzemplarzy każdego wydania Kwartalnika (1000 sztuk) do Biura Funduszu. Wykonawca we własnym zakresie dostarczy, rozładuje, wniesie oraz złoży zamówione wydania Kwartalników w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający nie przewiduje dostaw tzw. paletowych;

Załącznik nr 2 do Umowy nr

**[Oferta Wykonawcy stworzona na Formularzu ofertowym
stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego]**

Wykaz adresów Biura i Oddziałów PFRON

Lp.	Oddział	Adres
1	Dolnośląski	ul. Szewska 6/7 50-053 Wrocław
2	Kujawsko -Pomorski	ul. Szosa Chełmińska 30 87-100 Toruń
3	Lubelski	ul. W. Kunickiego 59 20-422 Lublin
4	Lubuski	ul. Bohaterów Westerplatte 11 65-001 Zielona Góra
5	Łódzki	ul. Kilińskiego 169 90-353 Łódź
6	Małopolski	ul. Na Zjeździe 11 30-527 Kraków
7	Mazowiecki	ul. Grójecka 19/25 02-021 Warszawa
8	Opolski	ul. Katowicka 55 45-061 Opole
9	Podkarpacki	ul. Rejtana 10 35-310 Rzeszów
10	Podlaski	ul. Fabryczna 2 15-483 Białystok
11	Pomorski	Al. Grunwaldzka 184 80-266 Gdańsk
12	Śląski	Pl. Grunwaldzki 8-10/8 40-950 Katowice
13	Świętokrzyski	Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
14	Warmińsko-Mazurski	ul. A. Mickiewicza 21/23 10-508 Olsztyn

15	Wielkopolski	ul. Lindego 4 60-573 Poznań
16	Zachodnio-pomorski	Al. Powstańców Wielkopolskich 33 70-111 Szczecin
17	BIURO PFRON	ul. Sienna 63 00-828 Warszawa
18	BIURO PFRON	al. Jana Pawła II 11 00-828 Warszawa
19	BIURO PFRON	al. Jana Pawła II 13 00-828 Warszawa
20	BIURO PFRON	ul. Kolejowa 19/21 01-217 Warszawa

Załącznik nr 4 do Umowy nr

PROTOKÓŁ/PROTOKÓŁ KOŃCOWY*) ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY
– DOTYCZY KWARTALNIKA „NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ – ZAGADNIENIA, PROBLEMY,
ROZWIĄZANIA” (NR ISSN 2084-7734), WYDANIE NR

Warszawa, dnia

Zamawiający: Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13

Wykonawca:

.....

Przedmiot umowy: Kompleksowa Usługa, obejmująca skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz dostawę każdego z sześciu wydań.

Wykonano wg nr, zawartej dnia 2018 r.

umowy na okres od do

.....

Okres, za jaki

następuje rozliczenie

W dniu stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę przedmiotu

* Niepotrzebne skreślić

Umowy określonego w § Umowy nr z dnia
w terminie określonym w

Przyjmujący dokonał szczegółowej oceny wykonanego przedmiotu Umowy i stwierdza,
co następuje:

Opinia merytoryczna
Zamawiającego lub
osoby upoważnionej
(zgodność z
przedmiotem
umowy),
terminowość, kary
umowne, inne)

Mając na względzie powyższe przyjmujący wnioskuje o **przyjęcie / nie przyjęcie**^{*)}
przedłożonego przedmiotu Umowy^{*)}, a tym samym stwierdza, że **są / nie ma**^{*)} podstawy do
wypłaty wynagrodzenia określonego w

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz
otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

(data i podpis)

(data i podpis)

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (UODO)

nr (zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, 00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13 zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zleceniodawcą”

reprezentowanym przez:

..... – Prezesa Zarządu

a

.....
.....
.....

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z realizacją Umowy nr z dnia r. zawartą pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a (.....), w sprawie *Kompleksowej Usługi, obejmującej skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz dostawę każdego z sześciu wydań, zwaną dalej „Umową Główną”, Zleceniodawca powierza Wykonawcy w trybie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922) zwanej dalej „ustawą” przetwarzanie danych osobowych.*
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza.

3. Powierzone dane zawierają informacje o osobach fizycznych /pracownikach Funduszu, pracownikach pracodawców lub pracodawcach będących osobami fizycznymi/.
4. Zleceniodawca powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w § 2.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej Umowy, następujące kategorie danych osobowych:
 - 1) imię i nazwisko adresata,
 - 2) adres do korespondencji adresata.
2. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy usług szczegółowo opisanych w umowie, o której mowa w § 1 ust. 1 i w sposób zgodny z niniejszą Umową.

§ 3

Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w § 2 ust. 1, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36 – 39 oraz spełnienia wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z rozporządzeniem :
 - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
 - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają poziom bezpieczeństwa określony, jako wysoki,
 - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem

z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada Wykonawca.

3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych,
 - 3) każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie.
5. Zleceniodawca ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy poprzez przeprowadzenie zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień.
6. Na zakończenie kontroli, o których mowa w ust. 5, przedstawiciel Zleceniodawcy sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Wykonawca może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zleceniodawcy dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
9. Wykonawca może „podpowierzyć” usługi objęte umową, o której mowa w § 1 ust. 1 i niniejszą umową podwykonawcom jedynie za pisemną zgodą Zleceniodawcy.

§4

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia przepisów ustawy lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie, czego Zleceniodawca, jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu straty i koszty.

§5

Czas obowiązywania Umowy powierzenia

Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony **od dnia**
do dnia 24 maja 2018 r.

§ 6

Warunki wypowiedzenia Umowy

1. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy Wykonawca:
 - 1) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
 - 2) powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zleceniodawcy,
 - 3) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - 4) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w §3.
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 7

Rozwiązanie Umowy

Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia umowy, o której mowa §1 ust.1 i niniejszej umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 5 dni kalendarzowych, zobowiązuje się zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone,

w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazaniem Zleceniodawcy protokołem.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.

§11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; po jednym dla każdej ze stron.

.....

za Zleceniodawcę

.....

za Wykonawcę

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (RODO)

nr (zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828

Warszawa, zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zleceniodawcą”

reprezentowanym przez:

..... – Prezesa Zarządu

a

.....
Podmiotem przetwarzającym zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zleceniodawca i Wykonawca oświadczają, że zawarli w dniu
Umowę nr w sprawie *Kompleksowej Usługi, obejmującej skład graficzny i przygotowanie do druku (DTP) oraz druk sześciu wydań Kwartalnika pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), przygotowanie wersji elektronicznej każdego wydania w formacie PDF, w całości oraz z podziałem na artykuły, również zgodnym ze standardami tworzenia serwisów internetowych dostępnych dla osób niepełnosprawnych WCAG 2.0, konfekcję oraz dostawę każdego z sześciu wydań, zwaną dalej „Umową Główną”.*
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „**RODO**”, w stosunku do danych osobowych powierzonych Wykonawcy.

3. Zleceniodawca powierza, w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO, Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Umowie Głównej i niniejszej Umowie.
4. Powierzone Wykonawcy dane osobowe obejmują wszystkie niezbędne dane zebrane i zawarte w szczególności w drukach, formularzach, a zwłaszcza w systemach informatycznych wykorzystywanych w ramach świadczenia usług objętych Umową Główną.
5. W ramach realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych tj. wykonywania następujących czynności na danych osobowych, o których mowa w art. 4 pkt 2 RODO, tj.: #adresowania, #wykonania składu graficznego, #przygotowania do druku, #drukowania, #etykietowania, #powielania, #kopiowania, #zbierania, #utrwalania, #organizowania, #porządkowania, #przechowywania, #adaptowania, #modyfikowania, #pobierania, #przeglądania, #wykorzystywania, #ujawniania poprzez przesłanie, #rozpowszechniania, #innego rodzaju udostępniania niemożliwego do przewidzenia w chwili podpisywania umowy, #dopasowywania, #łączenia, #ograniczania, #usuwania, #niszczenia, o ile jest to konieczne do zrealizowania celu, o którym mowa w ust. 6 pkt 4 poniżej.
6. Strony niniejszej Umowy określają następujący zakres powierzenia:
 - 1) **przedmiot przetwarzania:** *przedmiotem przetwarzania są dane osobowe odbiorców sześciu wydań Kwartalnika naukowego pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania” (Nr ISSN 2084-7734), którego Wydawcą jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, znajdujące się na liście adresowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy Głównej;*
 - 2) **czas trwania przetwarzania:** *od 25 maja 2018 r. do czasu tożsamesego z Umową Główną;*
 - 3) **charakter przetwarzania:** *przetwarzanie danych osobowych w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych; przetwarzanie danych o charakterze wykonywania takich operacji jak: #adresowanie, #wykonanie składu graficznego, #przygotowanie do druku, #drukowanie, #etykietowanie, #powielanie, #kopiowanie, #zbieranie, #utrwalanie, #organizowanie, #porządkowanie, #przechowywanie, #adaptowanie, #modyfikowanie, #pobieranie, #przeglądanie, #wykorzystywanie, #ujawnianie poprzez przesłanie, #rozpowszechnianie, #inny rodzaj udostępniania niemożliwy do przewidzenia w chwili podpisywania umowy, #dopasowywanie,*

#łączenie, #ograniczanie, #usuwanie, #niszczenie, o ile jest to konieczne do zrealizowania celu, o którym mowa w ust. 6 pkt 4 poniżej;

- 4) **cel przetwarzania:** *realizacja Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i ust. 3 Umowy Głównej, w zakresie konfekcji wydrukowanych wydań, o której mowa w pkt 3) lit. c) Załącznika 1 do Umowy Głównej – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”;*
- 5) **sposób przetwarzania:** *przetwarzanie danych przez człowieka przy użyciu techniki komputerowej i poligraficznej oraz urządzeń i technik drukarskich (częściowo zautomatyzowany/niezautomatyzowany);*
- 6) **rodzaj danych osobowych:** *dane zwykłe znajdujące się na liście adresowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy Głównej. Dane obejmują imię i nazwisko adresata oraz adres do korespondencji, na który mają być dostarczone określone egzemplarze poszczególnych wydań Kwartalnika naukowego pn. „Niepełnosprawność – zagadnienia, problemy, rozwiązania”;*
- 7) **kategorie osób, których dane dotyczą:** *kategorie osób fizycznych znajdujące się na liście adresowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. i – j Umowy Głównej (np. autorzy, recenzenci, czytelnicy).*

§ 2.

ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu spełnienia wymogów określonych w RODO oraz ochronę praw osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się:
 - a) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych zachowały je w tajemnicy lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
 - b) zastosować środki określone w art. 32 RODO,
 - c) pomagać, w miarę swoich możliwości, administratorowi poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,

- d) uwzględniając charakter przetwarzania i dostępne informacje, pomagać administratorowi wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 33-36 RODO,
 - e) udostępniać administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO,
 - f) umożliwić administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora do przeprowadzania audytów, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich,
 - g) informować administratora, jeśli jego zdaniem, wydane mu przez administratora polecenie narusza postanowienia RODO lub inne przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych,
 - h) informować administratora, jeśli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy stanie się on współadministratorem, w rozumieniu art. 26 ust. 1 RODO,
 - i) korzystać z usług innego podmiotu, zwanego dalej „**Podwykonawcą**”, wyłącznie za pisemną zgodą administratora,
 - j) jeśli przepis ust. 1 lit. i ma zastosowanie, korzystać z usług Podwykonawcy, który zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca po zakończeniu przetwarzania danych osobowych bądź rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy, zobowiązuje się jest do zwrotu administratorowi wszelkich powierzonych danych osobowych oraz trwałego usunięcia wszelkich istniejących i będących w jego posiadaniu kopii powierzonych danych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
4. Usunięcie danych zostanie potwierdzone przez Wykonawcę Protokołem usunięcia danych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, przekazany na adres: Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Nieoprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa oraz elektronicznie na adres: kwartalnik@pfron.org.pl w ciągu 7 dni od daty usunięcia danych lecz nie później niż 14 dni od zakończenia przetwarzania danych osobowych.
5. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy, doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje jest

do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej „EOG”. W skład EOG wchodzi następujące państwa: wszystkie państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia, Liechtenstein.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w stosunku do Podwykonawcy, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy.

§ 3.

KONTROLA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Niezależnie od pozostałych postanowień niniejszej Umowy, Wykonawca podczas realizacji niniejszej Umowy, zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcę o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązku zabezpieczenia danych osobowych oraz wszelkich danych niezbędnych do wykonania zobowiązań wynikających z odpowiedzialności za powierzone dane osobowe. W szczególności zobowiązuje się do przedstawienia, na pisemne żądanie Zleceniodawcy, dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych objętych Umową oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a także informacji dotyczących implementacji rozwiązań opisanych w powyżej wskazanej dokumentacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę poddać się audytowi w zakresie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz przepisów o ochronie danych osobowych. W ramach audytu Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia osobom działającym w imieniu Zleceniodawcy wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są powierzone dane osobowe, oraz udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania powierzonych danych osobowych, zapewnienia wglądu w dokumentację wymaganą

przepisami RODO i odrębnymi przepisami, umożliwienia przeprowadzania oględzin nośników i systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie nieprawidłowości lub niezgodności z przepisami RODO, stwierdzone w trakcie audytu.

4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez Organ nadzorczy kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa na zasadach opisanych w RODO.
5. Do prowadzenia audytu w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Zleceniobiorcy uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Zleceniodawcę.

§ 4.

KORZYSTANIE Z PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może dalej powierzyć przetwarzanie danych osobowych Podwykonawcy, jeśli wynika to z zakresu Umowy Głównej, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy na powierzenie Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W celu dalszego powierzenia Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć z Podwykonawcą pisemną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści i zakresie jak najbardziej zbliżonym do niniejszej Umowy i przekazać jej kopię Zleceniodawcy.
2. W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, iż Podwykonawca nie będzie przetwarzał danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę w celu i zakresie szerszym niż wynikający z niniejszej Umowy i zobowiązany będzie do zachowania wszelkich wymagań określonych w § 2 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że nie może korzystać z Podwykonawców w celu realizacji Umowy Głównej lub niniejszej Umowy w sytuacji, gdy dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych Podwykonawcy będzie wiązało się transferem danych osobowych poza EOG.

4. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania i zaniechania Podwykonawcy.

§ 5.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OŚWIADCZENIA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz odrębnych przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie w sposób określony przez Zleceniodawcę.
3. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w pomieszczeniach/obszarach i przy użyciu systemów informatycznych zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Wykonawca, w tym w szczególności jego pracownicy/współpracownicy, którzy przetwarzają dane osobowe powierzone przez Zleceniodawcę, zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych powierzonych mu w czasie obowiązywania niniejszej Umowy lub uzyskanych w związku z jej wykonywaniem. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzedzającym obowiązuje bezterminowo, mimo rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę na adres: Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, o fakcie:
 - a) wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego przez Organ nadzorczy, w rozumieniu art. 4 pkt 21 RODO, w odniesieniu do danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej Umowy,
 - b) wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Podmiot przetwarzający przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących powierzonych danych,
 - c) innych działaniach uprawnionych organów wobec powierzonych danych osobowych,
 - d) innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia powierzonych danych osobowych,

- e) złożenia do Wykonawcy jakiegokolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, których dane osobowe przetwarza na podstawie niniejszej Umowy.
6. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy, a w następstwie tego Zleceniodawca jako administrator, zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Zleceniodawca do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń kierowanych do Zleceniodawcy w każdym przypadku gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z ww. postępowaniami.
7. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (dalej „IOD”)

1. Zleceniodawca zamierza wyznaczyć Inspektora Ochrony Danych.
2. Inspektorem Ochrony Danych/Koordynatorem Umowy powierzenia ze strony Zleceniodawcy jest:
 - a) imię i nazwisko:
 - b) stanowisko:
 - c) adres e-mail:
3. Wykonawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych/nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych /zamierza wyznaczyć Inspektora Ochrony Danych/nie zamierza wyznaczać Inspektora Ochrony Danych.
4. Inspektorem Ochrony Danych/Koordynatorem Umowy Powierzenia ze strony Podmiotu przetwarzającego jest:
 - a) imię i nazwisko:

b) stanowisko:

c) adres e-mail:

5. Inspektor Ochrony Danych wyznaczony przez Podmiot przetwarzający/Koordinator Umowy Powierzenia/będzie wykonywał obowiązki Inspektora Ochrony Danych wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych oraz będzie współpracował z Inspektorem Ochrony Danych/Koordinatorem Umowy Powierzenia wskazanym przez Zleceniodawcę w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7.

OBOWIĄZYWANIE UMOWY

1. Umowa obowiązuje od 25 maja 2018 r. i zostaje zawarta na czas tożsamy z okresem obowiązywania Umowy Głównej.
2. Niniejsza Umowa wygasa lub ulega rozwiązaniu z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Głównej.
3. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przez Wykonawcę.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania właściwe przepisy prawa, w tym w szczególności RODO.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Wykonawca:

.....

.....

Załącznik:

1. Wzór protokołu usunięcia danych osobowych

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH

W imieniu (zwanego w Umowie „Wykonawcą”) oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane przez na zlecenie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanego w Umowie „Zleceniodawcą”) z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, jako administratora, zostały w dniur. trwale usunięte.

Poprzez trwałe usunięcie danych osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą (art. 4 pkt 1 RODO).

Niniejszy fakt trwałego usunięcia danych osobowych potwierdzają:

..... <i>imię i nazwisko , stanowisko</i> <i>data, podpis osobisty</i>
..... <i>imię i nazwisko , stanowisko</i> <i>data, podpis osobisty</i>
..... <i>imię i nazwisko , stanowisko</i> <i>data, podpis osobisty</i>

Podpisany protokół należy przesłać na adres:

- Inspektor Ochrony Danych/Koordynator Umowy
....., ul. lub
- skan dokumentu na adres: