

**§ Słownik**

1. Personalizacja druku – to usługa polegająca na wydruku materiałów zawierających zmienne dane, jak na przykład imiona czy nazwiska, adres, przy użyciu oprogramowania do personalizacji, polegającego na naniesieniu na każdy egzemplarz zindywidualizowanych danych czy elementów. Mogą to być różnego rodzaju dane, w szczególności wskazane powyżej lub inne dane.
2. Próba koloru – zwana również próbą barwną i/lub proof. Próba koloru zleconego materiału do druku jest maksymalnie zbliżonym obrazem tego, co powinien osiągnąć na maszynie drukarskiej Wykonawca pod względem wierności barw. Służy Wykonawcy jako wzorzec do odpowiedniego ustawienia (regulacji) maszyny drukarskiej.
3. Impozycja – odwzorowanie arkusza drukarskiego. Impozycja polega na zaprojektowaniu obrazu całego arkusza drukarskiego.
4. SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
5. Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zlecenie – zadanie powierzone Wykonawcy w ramach realizacji Umowy. Zlecenia będą przesyłane pocztą elektroniczną (emaliową) na adres Wykonawcy podany w Umowie.
7. Protokół odbioru – dokument wystawiany przez Zamawiającego na podstawie dokumentów przesłanych przez Wykonawcę. Wzór Protokołu odbioru stanowi załącznik do Umowy.
8. Dostarczenie – dostarczenie materiałów do maksymalnie 3 miejsc w tym do 1 wskazanego miejsca w Warszawie (zawsze) oraz do maksymalnie 2 wskazanych miejsc na terenie całego kraju (Polski).

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część 2. zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi druku i dostarczenia, usługi personalizacji druku, usługi insertowania i usługi magazynowania oraz dystrybucji i pakowania. Ww. usługi będą realizowane na terenie Polski na potrzeby Zamawiającego.

### § 1. Usługi druku i dostarczenia

Usługi druku i dostarczenia będą polegały na wydruku, dostarczeniu publikacji do Zamawiającego w Warszawie lub dostarczaniu w inne miejsca na terenie Polski (w ramach 1. Zlecenia Zamawiający przewiduje wysyłkę publikacji na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski). Publikacje będą zlecane zgodnie z parametrami uwzględnionymi w **Załączniku do formularza cenowego dla Części 2. zamówienia**, stanowiącego Załącznik nr 2. do Tomu I SIWZ- IDW – zwanym dalej „**Tabelą**”.

1. Wymienione w **Tabeli** materiały będą drukowane i dostarczane sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego w nakładach: 20 szt., 100 szt., 350 szt., 500 szt., 1000 szt., 2000 szt., 3000 szt., 5000 szt., 10 000 szt., 15 000 szt., 20 000 szt. lub 40 000 szt. egzemplarzy.
2. Wykonawca wydrukuje i dostarczy Zamawiającemu materiały w terminie wskazanym w paragrafie 1. ust. 6. SOPZ za wyjątkiem sytuacji, w których Zamawiający zleci jedynie wydruk materiałów. W takim przypadku Wykonawca przez okres maksymalnie 7 dni roboczych będzie przechowywał wydrukowane materiały. W tym okresie Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o miejscu dostarczenia materiałów, a Wykonawca dostarczy je w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji przez Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie wysyłał Zlecenia do Wykonawcy pocztą elektroniczną (email) na adres podany przez Wykonawcę w Umowie.
  - 1) Wykonawca w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od otrzymania Zlecenia pocztą elektroniczną (email) wraz z załączonym plikiem do druku (np. plik PDF do druku) prześle Zamawiającemu do akceptacji impozycję zleconego materiału do druku. Następnie, Zamawiający w terminie maksymalnie 2 dni roboczych zaakceptuje przesłaną przez Wykonawcę impozycję pocztą elektroniczną (email).
  - 2) W przypadku, gdy przekazany przez Zamawiającego plik do druku (np. plik PDF do druku) będzie wadliwy, czyli będzie zawierał błędy, które Wykonawca zauważy np. słabą rozdzielczość zdjęcia, grafiki lub inne błędy, które wpływają na jakość ostatecznie wydrukowanego materiału, Wykonawca musi przesłać pocztą elektroniczną (email) informację o zauważonych błędach.
    - a) Po otrzymaniu informacji od Wykonawcy, Zamawiający podejmie decyzję, czy zostanie przesłany do Wykonawcy nowy plik z materiałem do druku (np. plik PDF do druku), czy też Wykonawca będzie poproszony o skorygowanie błędów.
    - b) W sytuacji, kiedy Zamawiający prześle do Wykonawcy poprawiony plik do druku (np. plik PDF do druku), Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania poprawionego pliku do druku (np. plik PDF do druku) ponownie przygotuje impozycję i prześle ją pocztą elektroniczną (email) na wskazany w Umowie adres email do korespondencji, do ponownej akceptacji Zamawiającego.
    - c) W sytuacji, kiedy błędy będą łatwo usuwalne i Wykonawca będzie mógł nanieść poprawki samodzielnie, Wykonawca poprawi plik do druku (np. plik PDF do druku) w terminie 1 dnia roboczego i w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych prześle impozycję do akceptacji Zamawiającego.
  - 3) Zamawiający, w sytuacji, kiedy otrzyma od Wykonawcy, do akceptacji, błędnie wykonaną impozycję, poinformuje o tym Wykonawcę drogą elektroniczną wraz z przekazaniem wszystkich swoich uwag w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych. Wykonawca następnie w terminie 1 dnia roboczego prześle poprawioną impozycję na adres email podany w Umowie do ponownej akceptacji.

- 4) W przypadku gdy Zamawiający zleci Wykonawcy wykonanie próby koloru, zdefiniowanej powyżej w słowniku (tzw. próby barwnej, czy też „Proof”), zadaniem Wykonawcy będzie:
  - a) dostarczenie ww. próby koloru zlecanego materiału do druku, pod wskazany przez Zamawiającego adres, maksymalnie w terminie 3 dni roboczych od otrzymania Zlecenia wysłanego przez Zamawiającego.
  - b) w przypadku ww. próby koloru okładek (analogowej lub cyfrowej) oraz wybranej przez Zamawiającego strony środka publikacji w pełnym kolorze (jeśli w Zleceniu Zamawiający zgłosił zapotrzebowanie na druk w pełnym kolorze) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ww. próbą barwną (koloru). Zlecona próba koloru oraz strona środka publikacji zostanie dostarczona na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski.
  - c) W przypadku, gdy przekazana próba koloru będzie obarczona błędami, Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi w terminie do 2 dni roboczych, pocztą elektroniczną (email) na wskazany adres w Umowie. Wykonawca naniesie poprawki zgodnie z uwagami Zamawiającego i prześle poprawioną próbę koloru do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający w terminie 1 dnia roboczego, licząc od dnia przekazania przez Wykonawcę poprawionej próby koloru, prześle informację o jej akceptacji lub ponownie zgłosi uwagi i poprosi Wykonawcę o wykonanie kolejnej próby koloru i jej przesłanie lub dostarczenie do Zamawiającego na adres w Warszawie.
4. Zamawiający dopuszcza sytuację, kiedy pliki do druku (np. plik PDF do druku) będą zbyt duże, aby można było przesłać je do Wykonawcy pocztą elektroniczną (email). W takiej sytuacji Zamawiający i Wykonawca ustalą wspólnie, jakie rozwiązanie będzie najbardziej optymalne do przekazywania plików do druku (np. pliki PDF do druku) i impozycji pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Zamawiający przewiduje np. umieszczanie dużych plików do druku (np. plików PDF do druku) na FTP zewnętrznych Wykonawcy. Wykonawca będzie informowany pocztą elektroniczną (email), że pliki do druku (np. pliki PDF do druku) zostały umieszczone w umówionym miejscu i na podstawie tych plików do druku (np. pliki PDF do druku) Wykonawca będzie przygotowywał impozycję. Termin na przekazanie impozycji będzie liczony od dnia poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o umieszczeniu plików w umówionym miejscu. Przygotowana przez Wykonawcę impozycja będzie umieszczana w tym samym miejscu, z którego został pobrany przez Wykonawcę plik do druku (np. pliki PDF do druku). Korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zawsze będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej (email) w tym Zleceniu na usługi.
5. Czas wykonania pojedynczego Zlecenia druku wraz z dostarczeniem na 1 wskazany adres w Warszawie lub dostarczaniu w inne miejsca na terenie Polski (w ramach 1 Zlecenia Zamawiający przewiduje wysyłkę publikacji na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski), nie może przekroczyć 10 dni roboczych, licząc od terminu akceptacji przez Zamawiającego przygotowanych przez Wykonawcę impozycji lub próby koloru.
  - 1) W tym samym czasie Zamawiający nie zleci Wykonawcy do wydrukowania i dostarczenia więcej niż 1 nakładu przekraczającego druk w wysokości 80 000 sztuk egzemplarzy materiałów.
  - 2) Zamawiający zastrzega, że będzie mógł realizować kilka mniejszych zamówień w tym samym czasie, z tym samym terminem dostarczenia, jednak pojedyncze zlecone przez Zamawiającego Zlecenia nie będą przekraczać łącznie nakładu 80 000 sztuk egzemplarzy.
  - 3) Wszystkie materiały wydrukowane przez Wykonawcę muszą być zapakowane w zależności od opisu podanego w **Tabeli**, może to być to np.: papier, tuba lub inne. Każde z opakowań musi być oznaczone tytułem, ilością oraz wagą przesyłki. Wskazana przez Zamawiającego ilość materiałów musi być dostarczona i rozładowana przez Wykonawcę „na półkę” pod jeden (1) wskazany adres w Warszawie lub/i pod maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski.
6. W przypadku zlecenia wyłącznie usługi druku (bez dostarczenia), realizacja tej usługi nie może przekroczyć 7 dni roboczych.

7. Dostarczenie wydrukowanych materiałów jest realizowane na koszt Wykonawcy do maksymalnie 3 miejsc na terenie Polski (w ramach 1 Zlecenia Zamawiający przewiduje wysyłkę publikacji na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski).
8. Dostarczenie wydrukowanych materiałów stanowi integralną część wykonania Usług druku i dostarczenia opisanych w niniejszym paragrafie 1. SOPZ. Poniżej zostały określone parametry techniczne i terminy realizacji dostarczenia wydrukowanych materiałów:
  - 1) Przewidywana waga pojedynczej paczki z wydrukowanymi materiałami – od 100 g do 20 kg.
  - 2) Wydrukowane materiały powinny być dostarczane do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 10:00 do 15:00. Wyjątek stanowią indywidualne ustalenia Zamawiającego z Wykonawcą.
  - 3) Każde dostarczenie wydrukowanych materiałów na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski (jeżeli Zamawiający wskaże to w Zleceniu druku) jest realizowane na koszt Wykonawcy.
  - 4) Dostarczenie wydrukowanych materiałów musi zostać potwierdzone przez Wykonawcę w sposób umożliwiający identyfikację adresata, odbiorcy oraz daty dostarczenia przesyłki.
  - 5) Za utratę, zniszczenie i/lub uszkodzenie dostarczanych wydrukowanych materiałów odpowiada Wykonawca.
  - 6) Wykonawca zadba, aby wszystkie wydrukowane materiały były zapakowane w sposób uniemożliwiający ich uszkodzenie podczas transportu w np.: paczki lub tuby, zgodnie z wymaganiami określonymi w **Tabeli**. Na każdej z np.: paczek lub tub będzie informacja, z oznaczeniem tytułu wydrukowanego materiału, ilości materiałów i wadze przesyłki.
  - 7) Wykonawca zadba, aby paczki z wydrukowanymi materiałami były oznaczone etykietą informującą, iż przesyłka z wydrukowanymi materiałami jest realizowana na Zlecenie NASK-PIB oraz zostanie umieszczona nazwa pionu/działu/ zespołu.
  - 8) Wykonawca będzie odpowiedzialny za załadunek i rozładunek dostarczanych wydrukowanych materiałów zgodnie z ww. wytycznymi.
9. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo zapewnić co najmniej 1 osobę (w zależności od ilości zamawianych wydrukowanych materiałów) do rozładunku publikacji oraz wózek do przewozu wydrukowanych materiałów. Przed dostarczeniem materiałów drukowanych pod 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski. Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym w celu umówienia terminu dostawy.
10. W przypadku Zlecenia niestandardowego nakładu, wykraczającego poza progi określone w **Tabeli** koszt usługi druku i dostarczenia dla całego nakładu zgłoszonego w Zleceniu jest liczony na podstawie cen jednostkowych zaoferowanych dla najbliższego progu nakładu wskazanego w **Tabeli** usług druku i dostarczenia (np. dla nakładu powyżej 10 000 szt. do progu 15 000 szt. egzemplarzy koszt 1 sztuki egzemplarza jest liczony jak dla 1 sztuki nakładu 10 000 szt. egzemplarzy).
11. Wykonawca zadba, aby paczki z wydrukowanymi materiałami były oznaczone etykietą informującą, iż przesyłka z wydrukowanymi materiałami jest realizowana na Zlecenie materiałami jest realizowana na Zlecenie NASK-PIB oraz zostanie umieszczona nazwa pionu/ działu/ zespołu.
12. Wykonawca będzie odpowiedzialny za załadunek i rozładunek dostarczanych materiałów zgodnie z ww. wytycznymi.

## § 2. Usługi personalizacji druku

Rozliczenie za realizację usług personalizacji druku będzie się odbywało na podstawie cen wskazanych w Załączniku do formularza cenowego dla Części 2. Zamówienia, stanowiącym integralną część Oferty Wykonawcy, złożonej w przedmiotowym postępowaniu.

1. W przypadku Zlecenia przez Zamawiającego materiałów z personalizacją druku, Zamawiający prześle Wykonawcy w pliku Excel listę np. szkół, których nazwy powinny się znaleźć w wyznaczonym miejscu na drukowanym materiale. Zamawiający zadba, aby w projekcie przekazanym Wykonawcy było odpowiednio

zaprojektowane miejsce na wstawienie personalizowanego elementu np. nazwy szkoły. Czas wykonania tej usługi nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych wraz z dostarczeniem na 1 wskazany adres w Warszawie lub/i do maksymalnie 2 różnych miejsc na terenie Polski od chwili zaakceptowania impozycji pliku do druku (np. plik PDF do druku) i/lub próby koloru.

2. W przypadku realizacji Zlecenia oraz usługi personalizacji druku i dostarczenia Wykonawca jest zobligowany do stosowania zapisów z paragrafu 1. punkt od 3 do 10 włącznie.

### **§ 3. Usługa insertowania**

1. Usługa insertowania będzie polegać na wkładaniu przez Wykonawcę do opakowań np. kopert, teczek, tub, obwoluty specjalnie w tym celu wydrukowanych materiałów przez Wykonawcę na zlecenie Zamawiającego.
2. Usługa insterowania będzie zlecana przez Zamawiającego pocztą elektroniczną (email).
3. Rozliczenie za realizację usługi insertowania będzie się odbywało na podstawie cen wskazanych w Załączniku do formularza cenowego dla Części 1. Zamówienia, stanowiącym integralną część Ofert Wykonawcy, złożonej w przedmiotowym postępowaniu.
4. W przypadku zlecenia usługi insertowania, w ramach usługi druku i dostarczenia, dla nakładów do 40 000 szt. egzemplarzy termin wykonania całego Zlecenia zostanie przedłużony o 5 dni roboczych w stosunku do terminu wskazanego w paragrafie 1. ustęp 6.
5. W przypadku zlecenia usługi insertowania, w ramach usługi druku i dostarczenia, dla nakładów powyżej 40 000 szt. egzemplarzy termin wykonania całego Zlecenia zostanie przedłużony o 8 dni roboczych w stosunku do terminu wskazanego w paragrafie 1. ustęp 6.

### **§ 4. Usługi dystrybucji i pakowania**

Rozliczenie za realizację usługi dystrybucji i pakowania będzie się odbywało na podstawie cen wskazanych w Załączniku do formularza cenowego dla Części 1. Zamówienia, stanowiącym integralną część Ofert Wykonawcy, złożonej w przedmiotowym postępowaniu.

1. Dostarczenie (opisane w paragrafie 1. powyżej) do maksimum 3 miejsc na terenie Polski (w tym 1 adres w Warszawie) jest wliczone w cenę jednostkową usługi druku i dostarczenia. Usługi dystrybucji i pakowania będą realizowane w przypadku każdej kolejnej wysyłki wydrukowanych materiałów (powyżej 3 miejsc) do wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji na terenie Polski.
2. Usługi dystrybucji i pakowania będą polegać na:
  - 1) Zapakowaniu przez Wykonawcę wydrukowanych materiałów do paczek w ilościach określonych przez Zamawiającego w Zleceniu przesłanym pocztą elektroniczną (email) na wskazany adres w Umowie. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wytyczne w pliku Excel lub Word z adresami oraz ilościami materiałów jakie mają się znaleźć w poszczególnych paczkach.
  - 2) Wykonawca zadba, aby wszystkie wydrukowane materiały były zapakowane w sposób uniemożliwiający ich uszkodzenie podczas transportu w np.: paczki lub tuby. Na każdej z np.: paczek lub tub będzie informacja, z oznaczeniem tytułu wydrukowanego materiału, ilości wydrukowanego materiału, wadze przesyłki.
  - 3) Wykonawca zadba, aby paczki z wydrukowanymi materiałami były oznaczone etykietą informującą, iż przesyłka z wydrukowanymi materiałami jest realizowana na zlecenie NASK-PIB oraz zostanie umieszczona nazwa pionu/ działu/ zespołu.
  - 4) Wykonawca dostarczy zapakowane paczki na wskazane w pliku Excel lub Word adresy na terenie Polski.
  - 5) Wykonawca zadba, aby w terminie 7 dni roboczych od zrealizowania usługi dystrybucji i pakowania przekazać Zamawiającemu potwierdzenia dostarczenia paczek z wydrukowanymi materiałami w takiej formie, aby była możliwa identyfikacja:
    - a) wydrukowanego i wysłanego materiału;
    - b) liczby egzemplarzy i/lub sztuk wydrukowanego materiału;
    - c) wagi wysłanych przesyłek;
    - d) adresatów przesyłek;

- e) daty dostarczenia do adresata wskazanego w pliku Excel lub Word.
- 6) Przewidywana waga pojedynczych paczek wydrukowanych materiałów – od 100 g do 20 kg.
- 7) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę, zniszczenie i/lub uszkodzenie wysyłanych przesyłek.

3. Wymagany termin usługi dystrybucji i pakowania:

- 1) Przesyłki krajowe standard do maksymalnie 25 adresatów – realizowane przez Wykonawcę do maksymalnie 5 dni roboczych od dnia przekazania Zlecenia na usługę dystrybucji i pakowania, ale już po realizacji przez Wykonawcę Zlecenia usługi druku w nieprzekraczalnym terminie, o którym mowa w paragrafie 1. ustęp 7. (7 Dni roboczych).
- 2) Przesyłki krajowe standard powyżej 26 adresów do około 1000 adresatów – realizowane przez Wykonawcę do maksymalnie 8 dni roboczych od dnia przekazania Zlecenia na usługę dystrybucji i pakowania, ale już po realizacji przez Wykonawcę Zlecenia usługi druku w nieprzekraczalnym terminie, o którym mowa w paragrafie 1. ustęp 7. (7 dni roboczych).
- 3) Przesyłki krajowe expres do maksymalnie 25 adresatów – realizowane przez Wykonawcę do 3 dni roboczych od chwili przekazania Zlecenia na usługi dystrybucji i pakowania, ale już po realizacji przez Wykonawcę Zlecenia usługi druku w nieprzekraczalnym terminie, o którym mowa w paragrafie 1. ustęp 7. (7 dni roboczych).
- 4) Przesyłki krajowe expres powyżej 26 adresatów do około 1000 adresatów – realizowane przez Wykonawcę do 5 dni roboczych od chwili przekazania Zlecenia na usługi dystrybucji i pakowania, ale już po realizacji przez Wykonawcę Zlecenia usługi druku w nieprzekraczalnym terminie, o którym mowa w paragrafie 1. ustęp 7. (7 dni roboczych).

#### § 5. Usługa magazynowania

Rozliczenie za realizację usługi magazynowania będzie się odbywało na podstawie cen wskazanych w Załączniku do formularza cenowego dla Części 1. Zamówienia, stanowiącym integralną część Ofert Wykonawcy, złożonej w przedmiotowym postępowaniu.

- 1. W ramach usługi magazynowania, na Zlecenie Zamawiającego, Wykonawca będzie magazynował wydrukowane materiały przez okres od 8 dni roboczych do maksymalnie 40 dni roboczych.
- 2. Zamawiający przed upływem 40 dni roboczych prześle Wykonawcy Zlecenie na usługę opisaną w paragrafie 1. (dostarczenia do maksymalnie do 3 miejsc na terenie Polski) i/lub w paragrafie 3. i/lub w paragrafie 4.

#### § 6. Realizacja Zleceń przez Wykonawcę

- 1. Termin realizacji Części 2. SOPZ zamówienia: od dnia zawarcia umowy do końca **31 grudnia 2020 roku** lub do wyczerpania całkowitej maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w Umowie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej, z możliwością przedłużenia umowy, w drodze pisemnego aneksu, do **30 czerwca 2021 roku**.
- 2. Data zakończenia realizacji Zlecenia przez Wykonawcę to dzień kończący termin przewidziany zgodnie z Umową na dostarczenie wymaganego nakładu wydrukowanych materiałów albo w przypadku Zlecenia obejmującego **Usługę dystrybucji i pakowania**, data dostawy do wskazanych miejsc na terenie Polski.
- 3. Rozliczenie z Wykonawcą będzie się odbywać każdorazowo po kompleksowym wykonaniu Zlecenia. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie podpisany przez strony protokół odbioru.
- 4. Zamawiający sporządzi protokół odbioru na podstawie dokumentów potwierdzających realizację Zlecenia, czyli minimum 1 szt. wydrukowanego materiału i dokumentów potwierdzających dostarczenie wydrukowanych materiałów na wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie Polski. Dokumenty muszą być przekazane przez Wykonawcę w terminie 7 dni roboczych od terminu zakończenia realizacji Zlecenia. Przekazane dokumenty będą stanowić podstawę wystawienia protokołu odbioru przez Zamawiającego.

5. Ww. dokumenty Wykonawca wysyła na wskazany przez Zamawiającego w Zleceniu adres na terenie Warszawy.
6. W przypadku plików do druku (np. pliki PDF do druku), które będą zbyt duże do przesyłania pocztą elektroniczną (emaliową) Wykonawca dołączy do materiałów przekazywanych po zakończeniu każdego Zlecenia płytę CD i/lub DVD i/lub pendrive wraz z ostateczną impozycją wydrukowanego materiału.

#### **§ 7. Wymagania dotyczące formy zatrudnienia pracowników**

1. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia dla właściwego i terminowego wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym personelem oraz zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich prawnych zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki działań personelu, jak za działania własne.
4. Wykonawca lub jego podwykonawca w okresie realizacji Umowy zobowiązuje się zatrudniać na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące poniższych czynności:
  - 1) Usługi druku;
  - 2) Usługi personalizacji druku.
5. Wykonawca nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy na realizację niniejszego zamówienia publicznego, przedstawi Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego w zakresie zatrudnienia osób o których mowa w ust. 4. powyżej (np. zanonimizowane – z wyjątkiem imienia i nazwiska, kopie umów, zgłoszeń do ubezpieczenia itp.).
6. Wykonawca lub podwykonawca może dokonać zmiany osoby/osób, o których mowa w ust. 1., wówczas Wykonawca nie później niż w ciągu 10 dni Roboczych od zmiany osoby/osób przedstawi Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie wymagań Zamawiającego w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (np. zanonimizowane – z wyjątkiem imienia i nazwiska - kopie umów, zgłoszeń do ubezpieczenia itp.).