

UMOWA nr DZP.381.63.2013.UG (wzór)

*poprzedzona postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
(na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych)*

zawarta w Katowicach, pomiędzy:

Uniwersytetem Śląskim

z siedzibą w Katowicach; adres: 40-007 Katowice, ul. Bankowa 12,

NIP: 634-019-71-34

reprezentowanym przez:

..... –,

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

NIP:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą

albo¹

.....

NIP:

wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i ponoszącymi z tego tytułu solidarną odpowiedzialność
za wykonanie umowy, zwanymi dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§ 1

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez *Zamawiającego* postępowania nr **DZP.381.63.2013.UG** oraz ofertę przedstawioną przez *Wykonawcę* w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, *Zamawiający* zleca, a *Wykonawca* przyjmuje do wykonania **usługi introligatorskie** w zakresie oprawy (naprawy) książek i czasopism, zwanych dalej „*materiałami*”.
2. Przedmiot niniejszej umowy obejmuje:
 - a) oprawę szytą i klejoną książek i czasopism w całe płótno typu² z użyciem tektury o grubości:
 - format A5, B5 grubość 1400 g/m²
 - format A4, B4 grubość 1600 g/m²
 - format A3, B3 grubość 1800 g/m²
 - format A2, B2 grubość 2000 g/m²,
 - b) transport, obejmujący odbiór materiałów przeznaczonych do oprawy z miejsca wskazanego w zleceniu, ich dostarczenie do *Wykonawcy* oraz zwrot po oprawieniu do miejsca wskazanego w zleceniu,
 - c) pakowanie, załadunek i rozładunek.
3. *Wykonawca* zrealizuje przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z:

¹ Dotyczy jedynie *Wykonawcy* – podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

² Zgodnie z ofertą wybranego *Wykonawcy*,

- a) warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz **załączniku nr 6** do niniejszej umowy (Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji usługi).
 - b) dokumentacji oraz ofercie, o których mowa w ust. 1,
 - b) warunkami wynikającymi z właściwych dla przedmiotu umowy przepisów prawa i zwyczajów.
4. *Wykonawca* wykona przedmiot umowy samodzielnie (bez udziału podwykonawcy/ów).
- albo
- Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, *Wykonawca* wykona przedmiot umowy przy udziale podwykonawcy (-ów):
..... w zakresie:
5. *Wykonawca* nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy w całości lub w części innym osobom (podwykonawcom) bez pisemnej zgody *Zamawiającego*.
6. Podwykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy dalszym podwykonawcom bez pisemnej zgody *Zamawiającego* i *Wykonawcy*.
7. Za działania i zaniechania podwykonawcy (-ów) *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.

§ 2

1. Umowa będzie realizowana od daty zawarcia **do 31 grudnia 2015 r.**, bądź do wyczerpania kwoty: PLN (*wartość umowy*)³, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej. Przedmiot umowy będzie realizowany według bieżących potrzeb *Zamawiającego*, na podstawie wystawianych przez *Zamawiającego* zleceń.
2. Strony każdorazowo w zleceniu określają termin wykonania usługi, z zastrzeżeniem, iż oprawa partii materiałów liczącej maksymalnie 350 woluminów nie powinna trwać dłużej niż jeden miesiąc. Na żądanie *Zamawiającego*, mniejsze partie materiałów, o objętości do 50 woluminów winny być oprowane w ciągu 14 dni.
3. Klasyfikacji materiałów do oprawy dokonuje *Zamawiający*. Materiały będą przekazywane *Wykonawcy* na podstawie protokołu przekazania, który winien zawierać w szczególności: ilość przekazanych woluminów według rodzaju oprawy i formatu wraz z załączonym szczegółowym wykazem, termin realizacji danej partii usługi, miejsce odbioru i zwrotu materiałów przed i po oprawie, wskazany przez *Zamawiającego* kolor materiału pokryciowego oprawy, rodzaj napisu. Wzór protokołu przekazania książki stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy. Wzór protokołu przekazania czasopisma stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.

§ 3

1. Osoby upoważnione przez *Zamawiającego* do wystawiania i przyjmowania zleceń oraz do wystawiania i odbioru materiałów wskazane zostały w **załączniku nr 5** do niniejszej umowy. Do wystawiania zleceń upoważniona jest każda Biblioteka samodzielnie.
2. *Wykonawca* upoważnia p. (tel.:; faks:, e-mail)
- do kontaktów z *Zamawiającym*, w tym do odbioru i potwierdzania przyjęcia zleceń.
3. Ewentualna zmiana osób wymienionych w ust. 1 i 2 wymaga, pod rygorem nieważności, pisemnej notyfikacji *Wykonawcy* lub *Zamawiającego*.

§ 4

1. Zlecenia będą składane *Wykonawcy* za pośrednictwem faksu (pod nr), telefonu (pod nr), lub poczty elektronicznej (e-mail:).

³ Ilość środków, jakie *Zamawiający* zamierza przeznaczyć na sfinansowania niniejszego zamówienia, którą *Zamawiający* odczyta podczas otwarcia ofert.

2. Odbiór zlecenia, o którym mowa w ust. 1 upoważniony przedstawiciel *Wykonawcy* potwierdzi tego samego dnia, za pośrednictwem faksu lub w formie pisemnej.
3. *Wykonawca* odbiera materiały przeznaczone do oprawy z miejsca wskazanego w zleceniu i dostarcza je po wykonaniu usługi własnym transportem na miejsce wskazane w zleceniu (miejsce spełnienia świadczenia) oraz zapewnia ich pakowanie i rozładunek.
2. *Wykonawca* ponosi odpowiedzialność za materiały od momentu ich odbioru do momentu wydania upoważnionemu przedstawicielowi *Zamawiającego*, po wykonaniu usługi.
3. W dniu dostarczenia materiałów po wykonaniu usługi, w obecności upoważnionych przedstawicieli Stron, nastąpi ich sprawdzenie pod względem kompletności i zgodności ze zleceniem oraz umową, a następnie odbiór przedmiotu umowy w ramach danego zlecenia, potwierdzony Protokołem Odbioru podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
4. W przypadku ujawnienia przy dokonywaniu czynności, o których mowa w ust. 3 jakichkolwiek niewłaściwości, odbiór przedmiotu umowy nastąpi dopiero po ich usunięciu przez *Wykonawcę*. *Wykonawca* usunie niewłaściwości w terminie wyznaczonym przez *Zamawiającego*.
5. Do odbioru przedmiotu umowy w ramach danego zlecenia upoważnieni są:
 - 1) ze strony *Zamawiającego* – osoba wymieniona w § 3 ust. 1,
 - 2) ze strony *Wykonawcy* – osoba wymieniona w § 3 ust. 2.
6. Protokół Odbioru stanowi podstawę wystawienia przez *Wykonawcę* faktury za usługę nim objętą. Wzór protokołu odbioru usługi oprawy książki stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy, wzór protokołu odbioru usługi oprawy czasopisma stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy. Faktury wystawiane będą na *Zamawiającego* tj. Uniwersytet Śląski, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice. Na fakturze należy wskazać bibliotekę, na rzecz której wykonano usługę.

§ 5

1. *Wykonawca* gwarantuje najwyższą jakość usługi. Termin gwarancji na wykonane usługi wynosi⁴ i rozpoczyna się w dacie podpisania przez *Zamawiającego* Protokołu Odbioru.
2. Warunki gwarancji określa niniejsza umowa, KC oraz oferta *Wykonawcy*. W przypadku rozbieżności postanowień w danej kwestii, pierwszeństwo mają postanowienia korzystniejsze dla *Zamawiającego*.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują *Zamawiającemu* niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji – wszelkie postanowienia zawarte w ofercie *Wykonawcy*, a sprzeczne z powyższym, uważa się za bezskuteczne wobec Stron.
4. *Zamawiający* ma obowiązek zawiadomić *Wykonawcę* o wadzie najpóźniej w terminie jednego miesiąca od daty jej wykrycia – faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie na adres *Wykonawcy*.
5. Wady ujawnione w terminie rękojmi i gwarancji usuwane będą bezpłatnie (dotyczy wszystkich materiałów i czynności podjętych w związku z usunięciem wady), w terminach ustalonych każdorazowo przez Strony. Jeżeli Strony nie ustaliły terminu usuwania wad wynosić on będzie 7 dni od daty zgłoszenia wady. Z czynności odbioru zostanie spisany protokół. Postanowienia §4 dotyczące odbioru stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli wady usunąć się nie da, albo *Wykonawca* nie usunie wady w terminie, o którym mowa w ust. 5, albo po usunięciu wady materiał nadal wykazuje wady, *Zamawiający* może:
 - 1) żądać obniżenia ceny w odpowiednim stosunku, bądź
 - 2) odstąpić od umowy w danym zakresie bez względu na charakter i rozmiar wady.

⁴ Zgodnie z treścią wybranej oferty,

§ 6

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy *Wykonawcy* przysługuje wynagrodzenie obliczone na podstawie ilości i rodzaju materiałów oraz w oparciu o podane niżej stawki jednostkowe netto:
 - a) dla książek:
 - 1) format A5, B5 i mniejszy – szyty: PLN,
 - 2) format A4, B4 - szyty : PLN,
 - 3) format A3, B3 i większy - szyty: PLN,
 - 4) format A5, B5 i mniejszy - klejony : PLN,
 - 5) format A4, B4 – klejony: PLN,
 - b) dla czasopism:
 - 1) format A 5, B5 i mniejszy – szyty: PLN,
 - 2) format A4, B4 - szyty: PLN,
 - 3) format A3, B3 i większy - szyty: PLN,
 - 4) format A5, B5 i mniejszy - klejony: PLN,
 - 5) format A4, B4 – klejony: PLN
2. Ceny jednostkowe podane w ust. 1, a także wartość umowy określona w §2 ust. 1 nie ulegną zmianie ze względu na wybór koloru materiału pokryciowego oprawy, który zostanie wskazany każdorazowo przez *Zamawiającego* na protokole przekazania książki/czasopisma, zgodnie z §2 ust. 3, jak również ze względu na stopień zniszczenia przekazanych do oprawy książek i czasopism.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z postanowieniami ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie *Wykonawca* ponosi w związku z należytą realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszt usługi wykonanej oraz koszt użytych materiałów, koszt transportu z i do miejsca odbioru czasopism oraz koszt pakowania, załadunku i wyładunku.
4. Wynagrodzenie wypłacane będzie przelewem na rachunek bankowy *Wykonawcy* wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez *Zamawiającego* prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Z wynagrodzenia wykonawcy *Zamawiający* może potrącić należne mu kary umowne lub odszkodowanie.
6. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego *Zamawiającego* kwotą przelewu.
7. W razie zwłoki w płatności *Wykonawca* ma prawo żądać zapłaty ustawowych odsetek.

§ 7

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez *Wykonawcę*, bez względu na to, czy szkoda faktycznie zaistniała, *Wykonawca* wypłaci *Zamawiającemu* kary umowne:
 - 1) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w spełnieniu świadczenia, dla którego wskazano termin realizacji – w wysokości 0,2 % wartości zlecenia, którego dotyczy opóźnienie,
 - 2) z tytułu wadliwego wykonania usługi – w wysokości 50 % wartości zlecenia, którego dotyczy wada,
 - 3) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*, w szczególności określonych w § 8 ust. 1 pkt 1-4 – w wysokości 15% wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, *Zamawiający* może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Jeżeli kara umowna lub odszkodowanie nie może zostać uiszczona zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 5, *Wykonawca* wpłaci należność na rachunek bankowy *Zamawiającego* wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

§ 8

1. *Zamawiający* ma prawo, zachowując wszelkie prawa i roszczenia przeciwko *Wykonawcy* rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu którejkolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) *Wykonawca* nie podejmuje się realizacji zlecenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania,
 - 2) *Wykonawca* nie wykonuje lub niewłaściwie wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy lub realizuje zamówienie w sposób niezgodny z postanowieniami umowy; przed rozwiązaniem umowy *Zamawiający* wezwie *Wykonawcę* na piśmie do zaniechania naruszeń umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin; niezastosowanie się *Wykonawcy* do wezwania upoważnia *Zamawiającego* do odstąpienia od umowy,
 - 3) nastąpiło opóźnienie w dotrzymaniu terminów umownych przekraczające 14 dni,
 - 4) *Wykonawca* wyrządził *Zamawiającemu* szkodę w większym rozmiarze lub kolejny raz wyrządził szkodę *Zamawiającemu* bez względu na jej rozmiar,
 - 5) *Wykonawca* utracił właściwości niezbędne do wykonywania niniejszej umowy w tym, w szczególności został postawiony w stan upadłości lub likwidacji.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, *Zamawiający* może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. *Wykonawca* ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy/ rozwiązaniu umowy winno być pod rygorem nieważności przedstawione w formie pisemnej.

§ 9

Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia *Zamawiającego*, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień wynikających z niniejszej umowy.

§ 10

1. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.
2. *Zamawiający* może wyrazić zgodę na dokonanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, wyłącznie w sytuacji:
 - a) konieczności przesunięcia terminów realizacji zamówienia wskazanych w umowie, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy; *Wykonawca* na piśmie wskaże okoliczności uzasadniające zmianę terminu realizacji zamówienia,
 - b) konieczności przesunięcia terminu realizacji zamówienia, jeśli konieczność ta nastąpiła na skutek okoliczności leżących po stronie *Zamawiającego*;;
 - c) zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez *Wykonawcę*, na realizację z udziałem podwykonawców lub zmiany zakresu usług powierzonych podwykonawcom; z zastrzeżeniem, iż podwykonawcy będą posiadać właściwości niezbędne do realizacji zamówienia;
 - d) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
 - e) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy, *Zamawiający* nie dopuszcza możliwości zwiększenia wartości umowy, o której mowa w § 2 ust 1;
 - f) w sytuacji zmiany ceny w przypadku, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla *Zamawiającego*, tzn. na cenę niższą - na pisemny wniosek jednej ze Stron.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 12

Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
2. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.
3. Jeżeli którakolwiek ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez drugą Stronę.

§ 14

Wykaz załączników:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Protokół przekazania książek do oprawy | – załącznik nr 1 |
| 2. Protokół z wykonania usługi oprawy książek | – załącznik nr 2, |
| 3. Protokół przekazania czasopism do oprawy | – załącznik nr 3, |
| 4. Protokół z wykonania usługi oprawy czasopism | – załącznik nr 4, |
| 5. Wykaz bibliotek wraz ze wskazaniem osób upoważnionych do kontaktu z <i>Wykonawcą</i> | - załącznik nr 5, |
| 6. Szczegółowe wymagania dot. realizacji usługi | - załącznik nr 6. |

Wykonawca:

Zamawiający:

Data:

Data:

Załącznik nr 1 do umowy DZP.381.63.2013.UG

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA KSIĄŻEK DO OPRAWY

NR..... z dnia.....

Zgodnie z umową nr z dnia.....

Biblioteka.....

Zleca do oprawy:

książki szyte w formatach:

A5,B5 i mniejszy.....szt.

A4,B4.....szt.

A3,B3 i większy.....szt.

książki klejone w formatach:

A5,B5 i mniejszyszt.

A4,B4.....szt.

Razem..... szt.

Szczegółowy wykaz przekazanych woluminów w załączeniu

Termin wykonania usługi:

Miejsce odbioru i zwrotu książek.....

Uwagi:.....

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

.....
Data i podpis Zlecającego

POTWIERDZENIE WYKONAWCY PRZYJĘCIA USŁUGI DO WYKONANIA

.....
Data i podpis

Załącznik nr 2 do umowy DZP.381.63.2013.UG

PROTOKÓŁ Z WYKONANIA USŁUGI OPRAWY KSIĄŻEK

Spisany w dniu..... w Bibliotece.....

Na podstawie umowy nr..... z dnia.....

Po sprawdzeniu kompletności protokołu przekazania nr..... z dnia
potwierdza się odbiór woluminów oprawionych książek,

Termin wykonania usługi:.....

Uwagi:.....
.....
.....
.....

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy

.....
podpis i pieczęć

.....
podpis i pieczęć

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA CZASOPISM DO OPRAWY

NR..... z dnia.....

Zgodnie z umową nr z dnia.....

Biblioteka.....

Zleca do oprawy:

czasopisma szyte w formatach:

A5,B5 i mniejszy.....szt.

A4,B4..... szt.

A3,B3 i większy.....szt.

czasopisma klejone w formatach:

A5,B5 i mniejszy..... szt.

A4,B4.....szt.

Razem..... szt.

Szczegółowy wykaz przekazanych woluminów w załączeniu

Termin wykonania usługi:

Miejsce odbioru i zwrotu czasopism.....

.....

Dodatkowe uwagi:.....

.....

.....

.....

.....
Data i podpis Zlecającego

POTWIERDZENIE WYKONAWCY PRZYJĘCIA USŁUGI DO WYKONANIA

.....
Data i podpis

PROTOKÓŁ Z WYKONANIA USŁUGI OPRAWY CZASOPISM

Spisany w dniu..... w Bibliotece.....

Na podstawie umowy nr..... z dnia.....

Po sprawdzeniu kompletności protokołu przekazania nr..... z dnia
potwierdza się odbiór woluminów oprawionych czasopism,

Termin wykonania usługi:

Uwagi:.....

.....

.....

.....

.....

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy

.....

podpis i pieczęć

.....

podpis i pieczęć

Załącznik nr 5 do umowy DZP.381.63.2013.UG

Wykaz Bibliotek Uniwersytetu Śląskiego objętych usługą oprawy książek i czasopism wraz ze wskazaniem osób upoważnionych do kontaktu z Wykonawcą

LP	BIBLIOTEKA	MIASTO	ULICA	Osoba do kontaktu	TEL.
KATOWICE					
1.	Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego	40-007 Katowice	Bankowa 11A	Grażyna Razik Grażyna Grodecka	32 786 51 20 32 786 50 09
2.	Biblioteka Uniwersytetu Śląskiego – Oddział w Cieszynie	40-007 Katowice	Bankowa 11A	Elżbieta Kudelska Grażyna Grodecka	33 854 64 40 32 786 50 09
3.	Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji	40-007 Katowice	Bankowa 11b	Danuta Gburska Marta Kunicka	32 359 1403 32 359 20 03
4.	Biblioteka Wydziału Nauk Społecznych	40-126 Katowice	Bankowa 11	Teresa Sowa Beata Marek	32 359 18 61 32 359 18 62
5.	Biblioteka Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych	40-007 Katowice	Szkolna 7	Danuta Kowalska-Caban	32 359 18 47
6.	Biblioteka Wydziału Filologicznego	40-032 Katowice	plac Sejmu Śląskiego 1	Teresa Dębicka Katarzyna Fitz	32 200 92 20 32 200 92 13
SOSNOWIEC					
7.	Biblioteka Wydziału Nauk o Ziemi	41-200 Sosnowiec	Będzińska 60	Renata Ćmiel Barbara Tyc	32 368 96 61
8.	Biblioteka Wydziału Filologicznego	41-200 Sosnowiec	Żytnia 10	Aneta Nocuń Iwona Boryszko	32 269 18 95 32 269 18 94

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI

Oprawa książek i czasopism:

1.Oprawa szyta i klejona książek i czasopism w całe płótno typu introkal lub równoważnego (materiał pokryciowy z barwionego miękkiego winylu na nośniku papierowym, gramatura warstwy zewnętrznej minimum 120 g/m²). Okładka musi być połączona w sposób trwały z wkładem.

2.Użyta grubość tektury :

format A5, B5 grubość 1400 g/m²

format A4, B4 grubość 1600 g/m²

format A3, B3 grubość 1800 g/m²

format A2, B2 grubość 2000 g/m²

3.Sposób oprawy książek szytych:

- rozłożenie na poszczególne składki,
- wyklejenie uszkodzonych składek,
- szycie na tasiemki lub sznury, pierwsza i ostatnia składka wszyta wraz z wyklejką z falcem płóciennym,
- oklejenie bloku książki,
- obcięcie bloku książki tak, aby nie przyciąć tekstu,
- wykonanie grzbietów profilowanych, które umożliwiają swobodne otwieranie bloku książki; -zaokrąglenie grzbietu książki,
- kapitałkowanie, opaskowanie,
- wykonanie okładki oraz jej wzmocnienie w grzbiecie -wyklejenie papierem natronem lub równoważnym(papier introligatorski o gramaturze 70g/m²) lub płótnem
- wklejenie bloku książki w okładkę,
- jeśli jest oryginalna okładka lub obwoluta powinna być naklejona na okładkę,
- na wskazanych oprawach złożenie czytelnego napisu według wzoru Zamawiającego,
- we wskazanych pozycjach przygotowanie odpowiednich kieszzonek na okładce na mapy, załączniki i CD.

4. Sposób oprawy książek klejonych:

- wyklejenie uszkodzonych kartek,
- oklejenie bloku książki oraz wzmocnienie grzbietu gaza techniczna,
- przyklejenie wyklejki z falcem płóciennym (papier offset 120 g),
- obcięcie bloku książki tak aby nie przyciąć tekstu,
- wykonanie grzbietów profilowanych, które umożliwiają swobodne otwieranie bloku książki -zaokrąglenie grzbietu książki,
- kapitałkowanie, opaskowanie,
- wykonanie okładki oraz jej wzmocnienie w grzbiecie – wyklejenie papierem natronem lub równoważnym(papier introligatorski o gramaturze 70g/m²) lub płótnem
- wklejenie bloku książki w okładkę,
- jeśli jest oryginalna okładka lub obwoluta powinna być naklejona na okładkę,
- na wskazanych oprawach złożenie czytelnego napisu według wzoru Zamawiającego,
- na wskazanych pozycjach przygotowanie odpowiednich kieszzonek na okładce na mapy, załączniki i CD

5. Sposób oprawy czasopism szytych:

- rozłożenie bloku czasopisma na składki,
- wyklejenie uszkodzonych składek,
- zawieszenie wszystkich okładek,
- szycie na tasiemki lub sznury,
- wszycie wyklejek kartonowych (160g/m²) z falcem płóciennym,
- obcięcie bloku czasopisma tak aby nie przyciąć tekstu,
- zaokrąglenie bloku, kapitałkowanie oraz opaskowanie papierem natronem lub równoważnym(papier introligatorski o gramaturze 70g/m²)

- zastosowanie tzn. worka na grzbiecie przy ciężkich egzemplarzach dla wzmocnienia bloku czasopisma z okładką,
- wykonanie okładki oraz jej wzmocnienie poprzez wyklejenie w grzbiecie papierem natronem lub równoważnym (papier introligatorski o gramaturze 70g/2)lub płótnem
- złocenie czytelnego napisów na grzbiecie okładki według wzoru zamawiającego,
- wklejenie bloku w okładkę.

6. Sposób oprawy czasopism klejonych:

- sklejenie poszczególnych zeszytów według numeracji,
- wycięcie z przodu oraz z tyłu bloku po 6-8 kartek,
- sklejenie wyciętych kartek tak aby powstała składka oraz zawieszenie okładek,
- zacięcie grzbietu bloku i wpuszczenie nici oraz wszycie sklejonnych składek wraz z wyklejką z falcem płóciennym (karton 160g),
- obcięcie bloku czasopisma tak aby nie przyciąć tekstu,
- zaokrąglenie bloku, kapitałkowanie oraz opaskowanie - papierem natronem lub równoważnym(papier introligatorski o gramaturze 70g/m2)
- zastosowanie tzn. worka na grzbiecie przy ciężkich egzemplarzach dla
- wzmocnienia bloku czasopisma z okładką,
- wykonanie okładki oraz jej wzmocnienie poprzez wyklejenie w grzbiecie papierem –natronem lub równoważnym (papier introligatorski o gramaturze 70g/2) lub płótnem
- złocenie czytelnego napisu na grzbiecie okładki według wzoru zamawiającego,
- wklejenie bloku w okładkę.

7. W przypadku książek i czasopism, które posiadają mały margines, nie pozwalający na obcinanie i szycie, wymagane jest trwałe klejenie.

8. Oprawa będzie wykonywana w ilościach według bieżących potrzeb Zamawiającego, określonych w czasie przekazywania materiału w ramach następujących kolorów: bordo, granat, zielony, brąz, czarny.