



WUP.XVA.322.318.ABar.2019

Szczecin, 02 grudnia 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o 4 pkt 8 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: **Dostawa kalendarzy książkowych na 2020 r., w ilości 165 szt.**

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Wymiary: 130 mm x 209 mm(+/- 10%). Układ kalendarza:

- tydzień na jednej stronie, na drugiej – miejsce na notatki (kartka w linie, kratkę lub gładka),
- przed każdym miesiącem dwustronny terminarz miesięczny,
- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR,
- imieniny i święta.

Część informacyjna:

- kalendarz skrócony na rok 2019, 2020 i 2021,
- dane personalne,
- zamykany na gumkę,
- plan urlopowy na 2020 r.,
- na końcu kalendarza miejsce na notatki oraz spis telefonów,
- tasiemka oraz kapitałka w dowolnym kolorze,
- oprawka: okleina poliuretanowa z regularną fakturą, kolor: czarny/grafit/granat/zieleń /czerwień/odcienie brązu lub inny zaproponowany przez Wykonawcę.

Papier: kremowy lub biały 80 g/m².

W koszt zamówienia wliczona jest dostawa wraz z wniesieniem przedmiotowego zamówienia do pok. 318 (III. piętro) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, przy ul. Mickiewicza 41.

Termin realizacji: Przedmiot zamówienia, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, musi być dostarczony do Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie, do 20 grudnia 2019 r. Faktura vat, wystawiona po protokolarnym odbiorze przedmiotu zamówienia, musi być dostarczona najpóźniej do 23 grudnia 2019 r.

3. **Nomenklatura wg CPV:** 30199792-8 Kalendarze.
4. **Projekt umowy stanowi załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego – Zamawiający nie przewiduje wprowadzania zmian do umowy.
5. **Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz**



przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać: pisemnie z zastrzeżeniem, iż Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: przetargi@wup.pl. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz Bazy Konkurencyjności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Aneta Bartoszevska lub osoba zastępująca.

8. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: nie dotyczy.

9. Oświadczenia:

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczenie, przedstawione na załączniku nr 3 do niniejszego zapytania, składa każdy Wykonawca przystępujący do postępowania.

10. Kryteria oceny ofert: Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria:

Kryterium nr 1 - Cena 95 %

Kryterium 1 – cena (całkowita wartość za realizację przedmiotu zamówienia - zadania):

najniższa cena oferowana brutto

$C = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 95 \text{ pkt.}$

cena oferty badanej brutto

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 95 pkt.

Kryterium nr 2 – Klauzula społeczna 5 %

Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy - waga – 5,00 %

Niniejsze kryterium dotyczy przyszłego zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia osoby/ osób z grup przedstawionych poniżej:

- a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
i/ lub
- b) Młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy; w celu przygotowania zawodowego
i/ lub
- c) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
i/ lub
- d) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W zakresie Kryterium nr 2, punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- zatrudnienie osoby/osób z grup wskazanych powyżej – 5,00 punktów;
- brak zatrudnienia osoby/osób z grup wskazanych powyżej – 0,00 punktów;

Zamawiający zastrzega, iż wskazane osoby z w/w grup, mają być dopiero zatrudnione do realizacji zamówienia.

Ocena kryterium nastąpi na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5 pkt.

Zamawiający przyzna 0 punktów w przypadku:

- wskazanie więcej niż jedna odpowiedź w Kryterium nr 2; Wykonawcy,
- złożenie oferty bez deklaracji w Kryterium nr 2;
- wskazania więcej niż jedna deklaracja.

W przypadku tych sytuacji, Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia oferty.

Całkowita liczba punktów, przyznana złożonym ofertom zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

Łączna liczba punktów = Liczba punktów uzyskanych w Kryterium nr 1 + liczba punktów uzyskanych w Kryterium nr 2.

Łączna maksymalna liczba punktów jaką Wykonawca może otrzymać w ramach powyższych kryteriów wynosi 100,00 punktów. Wynik wyliczenia – punkty, zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku – zgodnie z zasadami matematycznymi.

W przypadku złożonej deklaracji w zakresie Kryterium nr 2 (Klauzula społeczna), warunkiem zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, będzie przedłożenie Zamawiającemu, pisemnego oświadczenia o zatrudnieniu przez Wykonawcę, w celu realizacji przedmiotu zamówienia osoby/

osób wskazanej w deklaracji Formularza nr 1 do Zapytania ofertowego. Z zakresu złożonego oświadczenia, musi jasno wynikać m.in.: imię i nazwisko, z jakiej grupy jest to osoba; informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w Kryterium nr 2 (klauzule społeczne) winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli przez organy uprawnione do tego typu czynności. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do przedmiotowej umowy.

11. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy podać wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla każdego zadania osobno. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie lub wybrane zadanie.
- b) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy złożyć deklarację dotyczącą Kryterium nr 2. Deklaracja musi być złożona w sposób czytelny, jednoznaczny, nie powodujący wątpliwości przy dokonywaniu oceny tego kryterium.
- c) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- e) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

12. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie trwania.

13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowo – ofertowy na zadanie do którego przystępuje wg. załączonego wzoru;
 - b) Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt 9;
 - c) Pełnomocnictwa, osób podpisujących ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów – jeśli dotyczy.
- 2. Wykonawcy sporządzają ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy przez notariusza.

14. Informacje dodatkowe:

Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny wszystkich otrzymanych ofert a następnie zbada, czy oferta uzyskująca największą liczbę punktów spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów, lub ich niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do ich wyjaśnienia, złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia tylko Wykonawcę, który uzyskał największą liczbę punktów. Wezwanie do wyjaśnienia, złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia dokumentów określonych w pkt 13 ppkt b) i/ lub c) nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów nie dostarczy wymaganych dokumentów lub nie dokona bądź dokona błędnego uzupełnienia/ poprawienia wskazanych uchybień, Zamawiający powtórzy proces biorąc pod uwagę ofertę z drugą, największą liczbą przyznanych punktów.

Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, hol główny - parter (Kancelaria), **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dostawa kalendarzy książkowych na 2020 r., w ilości 165 szt.”**
w terminie do 11 grudnia 2019 r., do godziny 9:00

Załączniki:

1. Formularz cenowo – ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie o braku powiązań.

ZATWIERDZIŁ:

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

02. GRU. 2019

Data i podpis Kierownika Zamawiającego

[Handwritten signature]



Załącznik nr 1

WUP.XVA.322.318.ABar.2019
(znak sprawy)

Szczecin, grudnia 2019 r.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:

REGON:

tel.:

fax:

adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

„Dostawa kalendarzy książkowych na 2020 r., w ilości 165 szt.”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

1. Kryterium nr 1:

Oferuje(my) wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę: _____ zł brutto.

2. Kryterium nr 2:

Oświadczenie: Zatrudnienie do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy.

- zatrudnimy osobę/osoby ze wskazanych grup – 5,00 punktów;
- brak zatrudnienia osoby/osób ze wskazanych grup – 0,00 punktów.*

*należy podkreślić właściwe

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5 pkt.

Zamawiający przyzna 0 punktów w przypadku:

- wskazanie więcej niż jedna odpowiedź w Kryterium nr 2; Wykonawcy,
- złożenie oferty bez deklaracji w Kryterium nr 2;
- wskazania więcej niż jedna deklaracja.

W przypadku tych sytuacji, Wykonawcy nie będą wzywani do uzupełnienia oferty.



3. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, dostarczymy do Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie, do 20 grudnia 2019 r. a fakturę vat, wystawimy i dostarczymy, po protokolarnym odbiorze przedmiotu zamówienia, najpóźniej do dnia 23 grudnia 2019 r.
4. Oświadczam(y), iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
5. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....
miejscowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

¹ rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



PROJEKT

Umowa nr WUP/...../2019

zawarta w dniu 2019 r.

dotyczy postępowania WUP.XVA.322.318.ABar.2019

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim- Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....
zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w ramach postępowania prowadzonego pod nazwą: **Dostawa kalendarzy książkowych na 2020 r., w ilości 165 szt.**, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej, której kopia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone zamówienie z należytą starannością.

§ 2

1. Przedmiot zamówienia opisany w § 1 pkt 1 niniejszej umowy dostarczony będzie przez Wykonawcę na własny koszt, na wskazany adres i w terminie: zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca na własny koszt dostarczy i wniesie przedmiot niniejszej umowy do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 3

1. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie zamówienia określonego w § 1 niniejszej umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia.



2. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

§ 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi zł **netto**, co stanowi równowartość zł **brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawca wystawi na podstawie protokołu odbioru, fakturę VAT w kwocie określonej zgodnie z § 4 ust. 1.
4. Zapłata należności za realizację zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numeru rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
7. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.
8. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy: Pan/Pani, adres e-mail:@wup.pl.
9. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: Pan/Pani, adres e-mail:
10. Zmiana osób o których mowa w § 4 ust. 8 i ust. 9, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu, na wskazany adres e-mail, strony bez konieczności aneksowania umowy.
11. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 4 Umowy do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu e-mail oraz że te dane przetwarzane będą przez strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 1%, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 5 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
4. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 5 ust. 1 umowy.

§ 6

1. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę materiałów wadliwych bądź niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt odebrać wadliwe/niezgodne z OPZ materiały i dostarczyć nowe, wolne od wad/zgodne z OPZ.
2. Zgłaszany przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad na zasadach określonych w § 6 ust. 4 umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
4. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, bez konieczności wcześniejszego wzywania do jej wykonania, w przypadku niezrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie wynikającym z oświadczenia Wykonawcy, wskazanym w ofercie cenowej lub w przypadku, niezrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie do 20.12.2019 r. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia.

§ 8

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej, sprawy sporne rozpoznawane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Administratorem danych osobowych w stosunku do swoich pracowników oraz w odniesieniu do danych osobowych pracowników Wykonawcy, do których realizacji tyczy niniejsza umowa jest Zamawiający, zgodnie z § 10.
2. Administrator danych odpowiada za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000, z późn. zm.). a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy, czas niezbędny do rozliczenia Umowy oraz przez okres przedawnienia roszczeń.

§ 10

1. Wykonawca samodzielnie zbiera na rzecz Administratora dodatkowe dane oraz wymagane zgody i oświadczenia od osób biorących udział w realizacji niniejszej umowy.
2. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
3. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
5. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
6. Wykonawca przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
7. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
8. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowej umowy.
9. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
10. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie, osoby której dane dotyczą, nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca oświadcza, iż pozyskując i przetwarzając dane osobowe wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizację.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Kserokopia oferty cenowej.
3. Oświadczenie.
4. Wzór protokołu odbioru.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

RADCA PRAWNY
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Błażej Wasilewski

Opis przedmiotu zamówienia

Wymiary: 130 mm x 209 mm. Układ kalendarza:

- tydzień na jednej stronie, na drugiej – miejsce na notatki (kartka w linie);
- przed każdym miesiącem dwustronny terminarz miesięczny;
- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR;
- imieniny i święta.

Część informacyjna:

- kalendarz skrócony na rok 2019, 2020 i 2021;
- dane personalne;
- zamykany na gumkę (w kolorze okładki);
- plan urlopowy na 2020 r.;
- na końcu kalendarza perforowane miejsce na notatki oraz spis telefonów;
- tasienka oraz kapitałka w kolorze wybranej przez Zamawiającego okładki;
- oprawka: okleina poliuretanowa z regularną fakturą, kolor: czarny/grafit/granat/zieleń lub inny zaproponowany przez Wykonawcę;
- papier: chamois 80 g/m².

W koszt zamówienia wliczona jest dostawa wraz z wniesieniem przedmiotowego zamówienia do pok. 318 (III. piętro) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, przy ul. Mickiewicza 41.



WUP.XVA.322.318.ABar.2019

Szczecin, grudnia 2019 r.

OŚWIADCZENIE o barku powiązań
(dla Wykonawcy)

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczam, iż nie występują powiązania.

Oświadczam, iż występują powiązania.¹

.....
data i podpis Wykonawcy

¹ Niewłaściwe skreślić

Szczecin, 2019 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI
dotyczy umowy nr WUP/...../2019

Przedmiot umowy:

Dostawa kalendarzy książkowych na 2020 r., w ilości 165 szt.

Znak sprawy: WUP.XVA.322.318.ABar.2019

Wykonawca:

.....

Uwagi:

.....

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

