



WUP.XV.262.13.2024.ASt  
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 20.02.2024 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **Zapytanie ofertowe** dotyczące postępowania pn.: „**Usługa drukowania materiałów informacyjnych**”.
2. Opis przedmiotu zamówienia: pełny opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Nomenklatura wg CPV 79800000-2 usługi drukowania i powiązane.
4. Projekt umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
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: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl)  
Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: **Pani Anna Stępkowska** lub osoba zastępująca, e-mail: [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl).
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – *nie dotyczy*  
DODATKOWE WYMAGANIA:
  - Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
9. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium nr 1 - Cena 100 % (całkowita wartość zamówienia.)

najniższa cena oferowana brutto

C = ----- x 100 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 100 pkt.

#### 10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
11. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawców uzupełnienia/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30 % od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu w tej ofercie.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z Wykonawców.
13. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
14. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
15. Formularz oferty cenowej:
- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
16. Informacje o formalnościach:
- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) 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, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.



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) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

e) Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona

f) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022, poz. 835).

17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru, tj. Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,

b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa.

c) **Informacje dodatkowe:** Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/poprawienia pełnomocnictwa. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie dotyczące dokumentu wskazanego w pkt 17 lit. b) nastąpi tylko raz.

18. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został § 8 Projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.

19. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl) w terminie do 29.02.2024 r. godz. 9:00

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz cenowo-ofertowy
3. Projekt umowy



**KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY**

**KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO**



**WUP.XV.262.13.2024.ASt**

## **Usługa drukowania materiałów informacyjnych**

### **Opis przedmiotu zamówienia:**

#### **1) Projekt, wydruk i dostawa Rollup-ów informacyjnych (zestaw wraz z torbą)**

Rollup będzie promował usługi Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie i Koszalinie. Będzie posiadał napisy, rysunki i logotypy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, logotyp Pomorze Zachodnie oraz dane teleadresowe CliPKZ.

#### **Parametry techniczne:**

- Zestaw zawiera wkład, kasetę i torbę rozsuwaną wzdłuż całej szerokości.
- Format: 85 cm x 200 cm
- Szeroka kasetka z grubego aluminium z chromowanymi bokami, szersza podstawa o przekroju łożki, nie posiadająca nóżek.
- Składany 3-częściowy maszt aluminiowy
- Grafika: druk wykonany technologią cyfrową, na materiale dedykowanym do rollup-ów Blockout, zadruk 4+0 pełnokolorowy jednostronny
- W zestawie torba pogrubiona transportowa ze sztywną wkładką, rozsuwana wzdłuż całej szerokości.

Wzór: autorski projekt zostanie dostarczony przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy

**Ilość: 2 sztuki**

Zdjęcie poglądowe:



#### **2) Projekt, wydruk i dostawa Rollup-ów/banerów informacyjnych Mini A3**

Mini Rollup będzie promował usługi Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie i Koszalinie. Będzie posiadał napisy, rysunki i logotypy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, logotyp Pomorze Zachodnie oraz dane teleadresowe CliPKZ

#### **Parametry techniczne:**

- Zestaw zawiera wkład, kasetę i torbę rozsuwaną wzdłuż całej szerokości lub kartonik.



- Format: A3 (42\*29,7cm)
- Kasetę z grubego aluminium z chromowanymi bokami, szersza podstawa o przekroju łezki, nie posiadająca nóżek z masztem
- Składany
- Grafika: druk wykonany technologią cyfrową, na materiale dedykowanym do rollup-ów Blockout, zadruk 4+0 pełnokolorowy jednostronny

Wzór: autorski projekt zostanie dostarczony przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy

**Ilość: 4 sztuki**

Zdjęcie poglądowe:



### **3) Projekt, wydruk i dostawa ulotki informacyjnej w formacie A5 – 1 000 szt**

Ulotka będzie zawierała informacje dotyczące oferty Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie i Koszalinie. Ulotka ma za zadanie w atrakcyjny sposób, zainteresować oraz zachęcić do skorzystania z usług CliPKZ. Materiał ma promować usługę poradnictwa zawodowego dla młodzieży 18+, osób dorosłych bezrobotnych oraz poszukujących pracy, instytucji oraz pracodawców. Ulotka w zwięzły sposób będzie przedstawiała działania CliPKZ. Ulotka będzie zawierała napisy, rysunki i logotypy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, logotyp Pomorze Zachodnie oraz dane teleadresowe CliPKZ w Szczecinie oraz osobno CliPKZ w Koszalinie

Parametry techniczne:

- Format: A5 poziomo (210mm x 148mm)
- Druk: zadruk: 4+4 pełnokolorowy dwustronny
- Surowiec: papier, powlekany, kreda matowy
- Gramatura papieru: 250g
- Ilość: **1 000 sztuk**

Wzór: autorski projekt zostanie dostarczony przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy

### **4) Projekt, wydruk i dostawa indywidualnych wizytówek doradców zawodowych z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie i Koszalinie – 4x250 szt = 1000 szt.**

Klasyczne wizytówki z logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, logotyp Pomorze Zachodnie.



Wizytówki zawierają informację:

- Imię i Nazwisko doradcy zawodowego (4 różne imiona i nazwiska)
- Dane adresowe (2 różne adresy)
- Telefon (4 różne telefony)
- e-mail
- Strona internetowa

Parametry techniczne:

- Wymiary: 90x50 mm
- Druk: zadruk: 4+0 pełnokolorowy jendostronny
- Surowiec: papier, kreda mat.
- Gramatura papieru: 350g
- Ilość sztuk: łącznie 1000 sztuk (4 różne wizytówki po 250 szt)

**5) Projekt, wydruk i dostawa gry karcianej „Kto pyta, ten wie” – Rozdział 1. Kim jesteś? – 125 szt/talii.** Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu (na podstawie przesłanych przez Zamawiającego materiałów graficznych + treści), skład, łamanie, druk oraz dostawa gry karcianej typu „Piotruś”, zgodnie z poniższymi warunkami.

- Talia do gry zawiera 33 karty - 16 par z grafiką tego samego rodzaju w każdej parze oraz „Piotrusia” niemającego pary, czyli:
- Awers - Okładka przednia (grafika/zdjęcie, napis) – 33 karty + opakowanie
- Rewers – okładka tylna – (grafika + logotypy „Pomorze Zachodnie”, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej) – 33 karty + opakowanie
- 1 karta instrukcyjna
- 1 opakowanie kartonowe
- Liczba talii: 125 szt. (1 talia zawiera 33 karty)

Parametry techniczne:

➤ Opakowanie kartonowe:

- Każdy wymiar pudełka dopasowany do wielkości oraz ilości kart;
- Gramatura opakowania: karton 250 g/m<sup>2</sup>
- Wydruk 4+0
- Folia połysk po stronie zadruku

➤ Karty do gry + karta instrukcyjna:

- Gramatura: papier satyna 300 g/m<sup>2</sup>
- Wydruk 4+4



- Folia matowa po obu stronach karty
- Zaokrąglone narożniki
- Wymiary kart do gry: 63x89 mm

**Zdjęcie poglądowe:**



**6) Projekt, wydruk i dostawa gry karcianej „Kto pyta, ten wie” – Rozdział 2. Ster na cel – 125 szt/talii.** Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu (na podstawie przesłanych przez Zamawiającego materiałów graficznych + treści), skład, łamanie, druk oraz dostawa gry karcianej typu „Piotruś”, zgodnie z poniższymi warunkami.

- Talia do gry zawiera 33 karty - 16 par z grafiką tego samego rodzaju w każdej parze oraz „Piotrusia” niemającego pary, czyli:
- Awers - Okładka przednia (grafika/zdjęcie, napis) – 33 karty + opakowanie
- Rewers – okładka tylna – (grafika + logotypy „Pomorze Zachodnie”, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej) – 33 karty + opakowanie
- 1 karta instrukcyjna
- 1 opakowanie kartonowe
- Liczba talii: 125 szt. (1 talia zawiera 33 karty)

Parametry techniczne:

➤ Opakowanie kartonowe:

- Każdy wymiar pudełka dopasowany do wielkości oraz ilości kart;
- Gramatura opakowania: karton 250 g/m<sup>2</sup>
- Wydruk 4+0
- Folia połysk po stronie zadruku

➤ Karty do gry + karta instrukcyjna:

- Gramatura: papier satyna 300 g/m<sup>2</sup>
- Wydruk 4+4
- Folia matowa po obu stronach karty
- Zaokrąglone narożniki





- Wymiary kart do gry: 63x89 mm

#### Zdjęcie poglądowe:



#### 7) Projekt, wydruk i dostawa Zestawu Kart z inspirującymi/wspierającymi słowami/sentencjami. Całość spakowana jest w poręczny jutowy woreczek.

**Tytuł:** „Krótko mówiąc. Dobry dzień zaczyna się od dobrych myśli” 31 Kart, aby zmienić swój dzień.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu (na podstawie przesłanych przez Zamawiającego materiałów graficznych + treści), skład, łamanie, druk oraz dostawa **Zestawu Kart**

**z inspirującymi/wspierającymi słowami/sentencjami pt.:** „Krótko mówiąc. Dobry dzień zaczyna się od dobrych myśli” 31 Kart, aby zmienić swój dzień Ilość - **250 sztuk zestawów**, zgodnie

z poniższymi warunkami:

- 31 kart z inspirującymi/wspierającymi słowami/sentencjami
- Dodatkowo 5 kart pustych
- Awers każdej karty - Okładka przednia (grafika/zdjęcie, sentencja) – 31 kart z inspirującymi/wspierającymi słowami/sentencjami – napis poziomo
- Rewers – okładka tylna – (grafika + logotypy „Pomorze Zachodnie”, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Karier Zawodowej) – 31 kart + 5 kart pustych + karta instrukcyjna
- 1 karta instrukcyjna
- Całość spakowana jest w poręczny jutowy woreczek lub woreczek bawełniany o grubości nie mniejszej niż 220 g/m<sup>2</sup>– **woreczek wymiarowo dostosowany do łatwego spakowania kart – na woreczku napis: „Krótko mówiąc. Dobry dzień zaczyna się od dobrych myśli” 31 Kart, aby zmienić swój dzień.**
- Liczba zestawu: 250 szt. (1 zestaw zawiera: woreczek + 31 kart z sentencjami + 5 kart pustych + 1 karta instrukcyjna)

#### Parametry techniczne:

**31 kart z inspirującymi/wspierającymi słowami/sentencjami + 5 kart pustych + karta instrukcyjna:**



- Papier o gramaturze 340g
- Wydruk 4+4
- Folia matowa po obu stronach karty
- Zaokrąglone narożniki
- Wymiary kart: 10,5 x 7,4

**Jutowy woreczek:**

- Każdy jutowy woreczek dopasowany do wielkości oraz ilości kart
- Na każdym woreczku napis (metoda dobrana do materiału, ale nie naklejka) w pełnym kolorze 4+0: „**Krótko mówiąc. Dobry dzień zaczyna się od dobrych myśli**” **31 Kart, aby zmienić swój dzień.**

**Zakres i sposób realizacji zamówienia:**

- 1) Zamawiający do 3 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, nie wliczając dni wolnych) po podpisaniu Umowy przekaże elektronicznie Wykonawcy zakres tematyczny do produktów - własny napis wraz z rysunkiem (zawiera hasła motywacyjne i drobne elementy graficzne) oraz logotypy: Pomorze Zachodnie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie oraz rysunek/grafika. Informacje będą przekazane w formacie PDF lub JPG. Wykonawca zobowiązany jest do odwzorowania na materiałach promocyjnych projektów przekazanych przez Zamawiającego (oznakowanie).
- 2) Wykonawca w ciągu 10 dni kalendarzowych od otrzymania zakresu tematycznego/ znakowania w postaci informacji graficznej przedstawi Zamawiającemu propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów.
- 3) Propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów należy przedstawić w odrębnych plikach w formie elektronicznej.
- 4) Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji wybranych projektów lub zgłosi do wybranych projektów poprawki w terminie 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania projektu do każdego z zamawianych produktów. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego ewentualnych poprawek do projektów, Wykonawca niezwłocznie je uwzględni i w ciągu 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania poprawek ponownie przedstawi projekt do ponownej akceptacji.
- 5) Znakowanie (wielkość nadruku, treść nadruku i sposób znakowania) umieszczone na zamawianych przedmiotach Wykonawca każdorazowo ustali z Zamawiającym.
- 6) W stosunku do określonych produktów podano wymiary z tolerancją +/- 10% od wymiaru podanego dla danego produktu, z zastrzeżeniem, że różnica w ww. granicach nie może powodować utraty funkcjonalności danego produktu oraz nie burzy estetyki wizualizacji i projektu graficznego.
- 7) Oznakowanie umieszczone na materiałach musi być bezwzględnie zgodne z polityką wizualizacyjną Województwa Zachodniopomorskiego oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie i zawierać logotyp Pomorze Zachodnie, logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w



Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.

- 8) Pakowanie winno być wykonane przez Wykonawcę w taki sposób, aby maksymalnie zabezpieczyć przedmiot zamówienia przed jego ewentualnym zniszczeniem. Wykonawca winien zastosować metody pakowania adekwatne do danego przedmiotu zamówienia oraz środka transportu np. osobne opakowania, przegródki, wypełniacze itp. W przypadku stwierdzenia usterek, w tym błędów w oznakowaniu przedmiotów, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt odebrać wadliwe materiały i dostarczyć nowe, wolne od wad.
- 9) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15: 00 nie wliczając dni wolnych od pracy (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie) oraz wniesie do wskazanego pomieszczenia – sala Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie, parter) w terminie 10 dni od ostatecznej akceptacji projektu graficznego materiałów.



WUP.XV.262.13.2024.ASt  
(znak sprawy)

.....  
.....  
.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NUMER KONTA BANKOWEGO WYKONAWCY: .....

NIP: ..... REGON:.....

tel.: ..... adres e – mail: .....

### FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

do zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy  
z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

#### „Usługa drukowania materiałów informacyjnych”

*nazwa nadana zamówieniu*

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

- .....
1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotą :**  
netto \_\_\_\_\_ brutto: \_\_\_\_\_ zł, w tym;
  2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie w terminie 10 dni od ostatecznej akceptacji projektu graficznego materiałów.
  3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
  4. Oświadczamy, 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.
  5. **Oświadczam(y), że** wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>1)</sup>
  6. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 1497 ze zm.)<sup>2)</sup>.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2305 ze zm. i t. j. Dz. U. 2023 poz. 1124, ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. 2023 poz. 120 i 295, ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką



*\* 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).*

**/Podpis osoby upoważnionej do podpisywania oferty/**



*Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.*

**PROJEKT**

**Umowa nr WUP/U/...../2024**

**zawarta w dniu ..... 2024 r.**

**dotyczy postępowania nr WUP.XV.262.13.2024.ASt**

pomiędzy:

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

.....  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....  
zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1. Ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.),

**§ 1**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostawy przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą cenową, złożoną dla zapytania ofertowego pod nazwą „ **Usługa drukowania materiałów informacyjnych**” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć całość przedmiotu zamówienia w terminie 10 dni od ostatecznej akceptacji projektu graficznego materiałów zgodnie z OPZ Załącznik nr 1 do Umowy.
2. W przypadku opóźnienia w terminach wskazanych w Załączniku nr 1, Wykonawcy naliczane będą kary umowne, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15: 00 nie wliczając dni wolnych od pracy (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie) oraz wniesie do wskazanego pomieszczenia – sala Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie, parter).
4. W sytuacji gdy Wykonawca w trakcie dostawy przedmiotu zamówienia będzie korzystał z usług np. firm kurierskich, wówczas zobowiąże firmy te do dostawy przedmiotu zamówienia, rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.



5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot zamówienia jest zgodny ze złożoną ofertą.
6. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu zamówienia niniejszej umowy będzie protokół odbioru, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy podpisany przez osobę upoważnioną po stronie Zamawiającego, o której mowa w ust. 8.
7. Zamawiający w toku realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień.
8. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: ....., adres e-mail: .....tel.: ....., lub osoba zastępująca:
9. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy po stronie Wykonawcy: ..... e-mail: ....., tel. .... lub osoba zastępująca.
10. Strony ustalają, że wszelka korespondencja dotycząca wszystkich akceptacji oraz innych spraw dotyczących realizacji umowy będzie się odbywała za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail osób sprawujących nadzór nad realizacją umowy lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego/Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru.
11. Zmiana osób o których mowa w § 2 ust. 8 i 9 umowy, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu Strony bez konieczności aneksowania umowy.
12. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 2 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.

### § 3

Zamawiający nie przewiduje możliwości zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

### § 4

1. W zamian za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie **netto** ..... **zł**, co stanowi ..... **zł brutto** (słownie: pięć tysięcy dziewięćset złotych), zgodnie z treścią złożonej oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do umowy.
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 niniejszej umowy Wykonawca wystawi na podstawie protokołu odbioru, fakturę VAT w kwocie brutto określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6 umowy.
3. Zapłata przez Zamawiającego należności nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury VAT.
4. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT
5. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego



6. 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.
7. Fakturę należy dostarczyć do kancelarii urzędu lub w formie elektronicznej na adres email: [kancelaria@wup.pl](mailto:kancelaria@wup.pl). W polu uwagi należy wpisać imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór na realizacją zamówienia po stronie Zamawiającego, zgodnie z § 2.

## § 5

1. Z chwilą wydania materiałów informacyjnych, Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, co do ich treści na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku, a w szczególności na dyskach komputerowych oraz na wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego,
  - 2) zwielokrotnianie techniką cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu,
  - 3) publiczne odtwarzanie utrwań sporządzonych zgodnie z postanowieniami pkt 1 i 2,
  - 4) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - 5) utrwalanie i zwielokrotnienie drukiem lub podobną techniką (w tym fotokopiowaniem), w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - 6) wprowadzanie do Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
  - 7) wykorzystanie do celów promocyjnych i reklamy w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów, w tym nieodpłatne przekazywanie osobom trzecim.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo wykonywania zależnego prawa autorskiego.

## § 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20 % należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
2. Za niewywiązanie się Wykonawcy z realizacji zamówienia w terminie wskazanym w § 2 ust. 1, Zamawiający naliczy karę w wysokości 1% za każdy dzień opóźnienia należnego całkowitego wynagrodzenia wskazanego § 4 ust. 1.
3. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1 lub ust. 2, Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kary z należnego wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowany przedmiot umowy, bez wzywania do ich zapłaty na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający wynosi 20,00% należnego całkowitego wynagrodzenia wskazanego § 4 ust. 1.





5. W przypadku, gdy przewidziane kary umowne nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
6. W przypadku rażącego opóźnienia w wykonaniu któregokolwiek z etapów zamówienia lub rażącego naruszenia postanowień umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaprzestania naruszenia. Odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od momentu zaistnienia podstawy do odstąpienia.

### § 7

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela dwuletniej rękojmi oraz 12 miesięcznej gwarancji za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia.
2. Zgłoszony przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojmią/gwarancją, lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiającemu przysługuje żądanie dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad, jeżeli w okresie rękojmi/gwarancji dokonana została, co najmniej 1 jego naprawa, a przedmiot zamówienia jest nadal wadliwy.
4. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę, w celu dokonania naprawy a następnie zwrócony na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszej obowiązki w terminie 14 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
6. Niebezpieczeństwo przypadkowego uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu od dnia jego odebrania przez Wykonawcę do dnia jego dostarczenia Zamawiającemu ponosi Wykonawca.

### § 8

#### Ochrona danych osobowych

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, 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.2019 poz. 1781.), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej z obowiązków art. 14. RODO osobom wskazanym przez strony jako osoby kontaktowe.

Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:



1. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
2. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
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](mailto:iod@wup.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, dane kontaktowe 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.
6. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
7. 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.
8. Wykonawca oraz Zamawiający 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.
9. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt.
10. 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.
11. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, 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.

12. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, 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.

13. 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.

## **§ 9**

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

## **§ 10**

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Kserokopia oferty cenowej.



3. Wzór protokołu odbioru.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załącznik nr 3 do Umowy

WUP.XV.262.13.2024.ASt.  
(znak sprawy)

Szczecin, .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANEJ<sup>3</sup>**

(minimalna zawartość)

do umowy WUP/U/...../..... z dnia .....

Miejsce przeprowadzenia odbioru: .....

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez .....

potwierdza/nie potwierdza, że do dnia ..... została wykonana całość przedmiotu umowy: ..... zawartej pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin a .....

Przeprowadzony odbiór potwierdził, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową, a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.

UWAGI: .....

Osoba upoważniona po stronie Zamawiającego

.....

---

<sup>3</sup> Jeżeli treść umowy/zlecenia przewiduje protokolarny odbiór