



WUP.XVA.322.58.ASt.2019  
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 30.03.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** p.n. „**Dostawa wraz ze znakowaniem materiałów promocyjnych** „

*Nazwa nadana zamówieniu*

2. Przedmiotem zamówienia są materiały promocyjne wraz ze znakowaniem.

### 1) Torba bawełniana z nadrukiem z długimi rączkami.

Materiał: bawełna

Splot: prosty – płócienny

Wymiary: min. 38×42 cm (szerokość x wysokość)

Rączki: długie

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CiIPKZ).

Ilość: 350 szt. (po ok. 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 350 szt.).



Zdjęcie poglądowe.

### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

### 2) Piórnik/saszetka zapinany na zamek błyskawiczny.

Piórnik/saszetka płaska jednokomorowa zapinana na zamek błyskawiczny.

Wymiary: min. 18,5 cm x 9 cm

Materiał: poliester.

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CiIPKZ).

Ilość: 350 szt. (po 116 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 350 szt.).



Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**3) Zakreślacz „kwiat” z nadrukiem.**

Kolorowe zakreślacze w kształcie kwiatka w pięciu popularnych kolorach.

Wymiary: min. 11,3 x 1,6 x 6 (cm)

Materiał: plastik

Ilość: 350 szt.

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**4) Teczka transparentna, na dokumenty na zatrzask w formacie A4, z nadrukiem.**

Transparentna, prążkowana, wykonana z polipropylenu o grubości min. 180µm Wyposażona w trwały zatrzask.

Wcięcie ułatwia umieszczanie, sięganie po dokumenty.

Zgrzewana na bokach.

Format: A4

Rozmiar: 330x235mm

Kolor: różnokolorowe, (minimum 3 kolory).

Ilość: 300 szt.



Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**5) Notesik z karteczkami o formacie A6 z nadrukiem.**

Notes zamykany na gumkę o formacie A6.

Okladka wykonana z miękkiej i przyjemnej w dotyku ekoskóry PU.

Notes zawiera 70 kartek w linie.

Na wewnętrznej stronie okładki umieszczone bloczki karteczek samoprzylepnych (w różnych kształtach i kolorach).

Do notesu dołączony długopis wykonany z tektury oraz tworzywa po recyklingu.

Wykończenia długopisu dopasowane kolorystycznie do okładki.

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CiIPKZ).

Ilość: 300 szt. (po 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 300 szt.).

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**6) Kołonoratnik w formacie B5 z nadrukiem.**

Kołonoratnik 100 kartkowy w kratkę, 4 wyjmowane przekładki z indeksami, które można samodzielnie mocować. Mikroperforacja do wrywania kartek, przednia i tylna okładka gładka z przezroczystego tworzywa.



Dopuszcza się okładki oraz przekładki wykonane z polipropylenu.

Papier gramatura 80 g (+/- 10 g).

Kolory: różne (minimum 3 kolory).

Ilość: 300 szt.

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

Dane adresowe:

**ClIPKZ Szczecin**

ul. A.Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

tel.: 91 42 56 126

tel. 690 129 096

e-mail: [cipkz-szczecin@wup.pl](mailto:cipkz-szczecin@wup.pl)

**ClIPKZ Koszalin**

ul. Słowiańska 15A (IV piętro)

75-846 Koszalin

tel.: 94 344 50 00

tel. 690 129 097

e-mail: [cipkz-koszalin@wup.pl](mailto:cipkz-koszalin@wup.pl)

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

Oznakowanie:



Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

#### 7) Balony z nadrukiem.

Balony w zestawie z patyczkami i koszyczkami.

Rozmiar: 30 cm - 12"

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory loga CiPKZ).

Ilość: 300 szt. (po 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 300 szt.).

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

#### 8) Kredki drewniane min. 12 kolorów.

Zestaw wysokiej jakości drewnianych kredek z co najmniej 12 kolorami, lakierowanych z zewnątrz, ostrzonych, doskonale kryjących i nadających się do rysowania. Żywe i nasycone kolory. W zestawie dodatkowo może (nie musi) znajdować się temperówka do kredek.

Wymiary: 15x Ø10cm (+/- 20%)

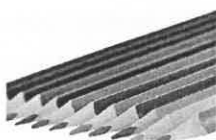
Średnica rysika: min. 4 mm

Ilość kolorów: min. 12 różnych kolorów

Opakowanie: plastikowe lub kartonowe.

Ilość: 300 szt.

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery

Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

#### **9) Mini apteczka pierwszej pomocy z nadrukiem.**

Apteczka, zestaw pierwszej pomocy w pokrowcu z kieszonką przednią, główna przegroda na zamek, zawiera: 2 bandaże, nożyczki, plastry, płatki nasączone alkoholem, agrałki oraz taśmę.

Materiał: Poliester

Rozmiar: min. 13,5 x 8,9 x 4,6 cm

Kolor: czerwony

Ilość: 200 szt.

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

***Zamieszczone zdjęcia są poglądowe i stanowią jedynie wyobrażenie Zamawiającego o wyglądzie produktu. Nie należy się sugerować producentem oraz marką.***

#### **Zakres i sposób realizacji zamówienia:**

- 1) Zamawiający do 3 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy w godz. 7:30 – 15:30) po podpisaniu Umowy prześle elektronicznie Wykonawcy zakres tematyczny/znakowanie w postaci informacji graficznej, które zostaną umieszczone na materiałach reklamowych tj. logotypu „Pomorze Zachodnie”, logotypu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotypu Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz informacja o usługach rynku pracy. Informacja graficzna będzie przekazana w formacie PDF lub JPG.
- 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, nie wliczając dni wolnych od pracy w godz. 7:30 – 15:30), 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: logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), logo Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CliPKZ), logo Województwa zachodniopomorskiego (logo „Pomorze Zachodnie”) wraz z opisem usług świadczonych przez WUP i danymi kontaktowymi, 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. Dla produktów, u których określono inną tolerancję jest ona wyraźnie wskazana w opisie.
  - 7) Kolor nadruku opisu usług – czarny albo biały w zależności od tła.
  - 8) Technika znakowania: dostosowanie do danego przedmiotu np. tempodruk, sitodruk, grawer.
  - 9) Oznakowanie umieszczone na materiałach musi być bezwzględnie zgodne z polityką wizualizacyjną Województwa Zachodniopomorskiego oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie i zawierać logotyp „Pomorze Zachodnie” (dostępny na stronie: <http://morzeprzygody.eu/?p=5221>), logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.
  - 10) 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.
3. Nomenklatura wg CPV 22462000-6 – materiały reklamowe.
  4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. *(jeżeli dotyczy)*
  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:

- 1) W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), osobiście za pośrednictwem postańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
- 2) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być przesyłane na adres e mail: przetargi@wup.pl.
- 3) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane w formie elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 4) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 5) Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 6) Wezwanie do uzupełnienia dokumentów określonych w pkt 13 lit. b nastąpi tylko raz.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Anna Stępkowska tel. 914256111

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – *nie dotyczy*
9. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE **Oświadczenie na temat powiązań** kapitałowych lub osobowych ( *nie dotyczy*)
10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:





**Kryterium Cena: waga – 100 % - maks. 100 pkt**

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 100 pkt., pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

najniższa cena oferowana brutto

**Cena = \_\_\_\_\_ x 100 pkt.**

cena oferty badanej brutto

**11. Formularz oferty cenowej:**

- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) 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.

**13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
- b) 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; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza

**Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl) w formacie pdf-skan lub jpg. do dnia 29.03.2019 do godziny 9:00



Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy

ZATWIERDZIŁ:

2019-03-20  
DYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
.....  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Adriola  
S. Chmura



WUP.XVA.322.58.ASt.2019  
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 30.03.2019

.....  
(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 wraz ze znakowaniem materiałów promocyjnych”**

**Nazwa nadana zamówieniu.**

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:** Brutto: \_\_\_\_\_ zł
2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 31 maj 2019 r.
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 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu

.....  
miejscowość i data

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





## PROJEKT

Umowa nr WUP/...../2019

zawarta w dniu ..... 2019 r.

dotyczy postępowania nr WUP.XVA.322.58.ASt.2019

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 na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

### § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostawy przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą cenową, złożoną dla zapytania ofertowego pod nazwą „**Dostawa wraz ze znakowaniem materiałów promocyjnych**”, 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 do **31 maja 2019 r.**
2. W przypadku opóźnienia w terminach wskazanych w Załączniku nr 1, Wykonawcy naliczane będą kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 2 umowy.
3. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony oraz wniesiony we wskazane miejsce przez Wykonawcę na własny koszt do siedziby Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin we wskazanym terminie (w godzinach 7:30-15:30 w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem określonych ustawowo dni wolnych od pracy). Dostawa do pokoju nr 019.
4. Zamawiający w toku realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień.



5. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: ....., adres e-mail: .....pl, tel.: ..... lub osoba zastępująca.
6. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy po stronie Wykonawcy: ..... adres e-mail: ....., tel. .... lub osoba zastępująca.
7. Strony ustalają, że wszelka korespondencja dotycząca wszystkich akceptacji oraz innych spraw dotyczących realizacji umowy będzie się odbywała za pomocą poczty elektronicznej lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
8. Zmiana osób o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 umowy, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu Strony bez konieczności aneksowania umowy.

### § 3

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu zamówienia niniejszej umowy będzie podpisany protokół odbioru przez osobę sprawującą nadzór nad realizacją umowy po stronie Zamawiającego, którego druk sporządzi Zamawiający.
2. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

### § 4

1. W zamian za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie **netto** ..... zł, co stanowi ..... zł **brutto** (słownie: .....), zgodnie z treścią złożonej oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do umowy.
2. Zapłata należności za dostawę przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury, z uwzględnieniem § 3 umowy.
3. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, iż jego Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest następujący: 851-26-80-829.

### § 5

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy, tj. .... zł. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza. Nr rachunku bankowego Zamawiającego, na które należy wpłacić zabezpieczenie: 56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **§ 6**

1. Z chwilą wydania oznakowanych materiałów, 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 utrwałeń 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.

## **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości **20%** należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, określonego w § 5 ust. 1, z zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę, a w przypadku nie zaspokojenia, we wskazanej wysokości z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia na każdym jego etapie, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,5% za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 7 ust. 1.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 7 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.

## **§ 8**

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela ..... (mc-y) rękojmi na wady fizyczne rzeczy. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia potwierdzenia wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z § 3 niniejszej Umowy.
2. Reklamowany przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojnią, lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiającemu przysługuje żądanie dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad, jeżeli w okresie rękojmi 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 przypadkowej uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu od dnia jego odebrania przez Wykonawcę do dnia jego dostarczenia Zamawiającemu ponosi Wykonawca.

## **§ 9**

Zamawiający nie przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

## **§ 10**

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 również odstąpić od umowy w przypadku naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem odstąpienia od umowy w tym trybie.

## **§ 11**

1. 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.
2. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna bieg od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy.

## **§ 12**



4. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
5. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
6. 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.

### § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
2. Strony ustalają, że treść niniejszej umowy jest poufna i nie może zostać ujawniona osobom trzecim.
3. 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.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

### § 14

1. Administratorem<sup>1\*</sup> danych osobowych w zakresie przedmiotowej umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, mający siedzibę przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. 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 w/w adres administratora.
3. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
4. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych 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.

<sup>1</sup> Administrator – Zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO to osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.

W niniejszej Polityce ochrony danych przez Administratora rozumie się Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzecзовego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
6. 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.
7. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych 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.
8. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych, osobie 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.
9. Gromadzone dane są 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.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta cenowa wykonawcy

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający

RADCA PRAWNY  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

*Błażej Wasilewski*

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

Dotyczy:  
WUP.XVA.322.58.ASt.2019

#### **Materiały promocyjne wraz ze znakowaniem.**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Dostawa wraz ze znakowaniem materiałów promocyjnych służących rozpowszechnianiu informacji o usługach organów zatrudnienia, dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców.

**Wykaz materiałów:**

**1) Torba bawełniana z nadrukiem z długimi rączkami.**

Materiał: bawełna

Splot: prosty – płócienny

Wymiary: min. 38×42 cm (szerokość x wysokość)

Rączki: długie

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CliPKZ).

Ilość: 350 szt. (po ok. 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 350 szt.).



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.p](http://www.wup.p)

**2) Piórnik/saszetka zapinany na zamek błyskawiczny.**

Piórnik/saszetka płaska jednokomorowa zapinana na zamek błyskawiczny.

Wymiary: min. 18,5 cm x 9 cm

Materiał: poliester.

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CiIPKZ).

Ilość: 350 szt. (po 116 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 350 szt.).

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**3) Zakreślacz „kwiat” z nadrukiem.**

Kolorowe zakreślacze w kształcie kwiatka w pięciu popularnych kolorach.

Wymiary: min. 11,3 x 1,6 x 6 (cm)

Materiał: plastik

Ilość: 350 szt.

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**4) Teczka transparentna, na dokumenty na zatrzask w formacie A4, z nadrukiem.**

Transparentna, prążkowana, wykonana z polipropylenu o grubości min. 180µm Wyposażona w trwały zatrzask.

Wcięcie ułatwia umieszczanie, sięganie po dokumenty.

Zgrzewana na bokach.

Format: A4

Rozmiar: 330x235mm

Kolor: różnokolorowe, (minimum 3 kolory).

Ilość: 300 szt.

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

**5) Notesik z karteczkami o formacie A6 z nadrukiem.**

Notes zamykany na gumkę o formacie A6.

Okladka wykonana z miękkiej i przyjemnej w dotyku ekoskóry PU.

Notes zawiera 70 kartek w linie.

Na wewnętrznej stronie okładki umieszczone bloczki karteczek samoprzylepnych (w różnych kształtach i kolorach).

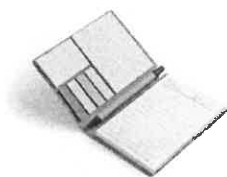
Do notesu dołączony długopis wykonany z tektury oraz tworzywa po recyklingu.

Wykończenia długopisu dopasowane kolorystycznie do okładki.

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory logo CliPKZ).

Ilość: 300 szt. (po 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 300 szt.).

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

www.wup.pl

**6) Kołonoatnik w formacie B5 z nadrukiem.**

Kołonoatnik 100 kartkowy w kratkę, 4 wyjmowane przekładki z indeksami, które można samodzielnie mocować. Mikroperforacja do wrywania kartek, przednia i tylna okładka gładka z przezroczystego tworzywa.

Dopuszcza się okładki oraz przekładki wykonane z polipropylenu.

Papier gramatura 80 g (+/- 10 g).

Kolory: różne (minimum 3 kolory).

Ilość: 300 szt.

Zdjęcie poglądowe.



Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

www.wup.pl

Dane adresowe:

**CliPKZ Szczecin**

ul. A.Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

tel.: 91 42 56 126

tel. 690 129 096

e-mail: cipkz-szczecin@wup.pl

**CliPKZ Koszalin**

ul. Słowiańska 15A (IV piętro)

75-846 Koszalin

tel.: 94 344 50 00

tel. 690 129 097

e-mail: cipkz-koszalin@wup.pl

www.wup.pl

#### **7) Balony z nadrukiem.**

Balony w zestawie z patyczkami i koszyczkami.

Rozmiar: 30 cm - 12"

Kolory: niebieski, zielony, żółty (kolory loga CiPKZ).

Ilość: 300 szt. (po 100 szt. w każdym kolorze do łącznej liczby 300 szt.).

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

www.wup.pl

#### **8) Kredki drewniane min. 12 kolorów.**

Zestaw wysokiej jakości drewnianych kredek z co najmniej 12 kolorami, lakierowanych z zewnątrz, ostrzonych, doskonale kryjących i nadających się do rysowania. Żywe i nasycone kolory. W zestawie dodatkowo może (nie musi) znajdować się temperówka do kredek.

Wymiary: 15x Ø10cm (+/- 20%)

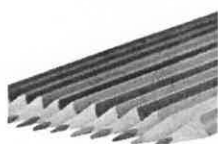
Średnica rysika: min. 4 mm

Ilość kolorów: min. 12 różnych kolorów

Opakowanie: plastikowe lub kartonowe.

Ilość: 300 szt.

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery

Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

#### **9) Mini apteczka pierwszej pomocy z nadrukiem.**

Apteczka, zestaw pierwszej pomocy w pokrowcu z kieszonką przednią, główna przegroda na zamek, zawiera: 2 bandaże, nożyczki, plastry, płatki nasączone alkoholem, agrałki oraz taśmę.

Materiał: Poliester

Rozmiar: min. 13,5 x 8,9 x 4,6 cm

Kolor: czerwony

Ilość: 200 szt.

Zdjęcie poglądowe.



#### Oznakowanie:

Logotypy: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Pomorze Zachodnie.

Przykładowy napis: Z doradcą zawodowym trafisz do celu + symbol tarczy.

[www.wup.pl](http://www.wup.pl)

***Zamieszczone zdjęcia są poglądowe i stanowią jedynie wyobrażenie Zamawiającego o wyglądzie produktu. Nie należy się sugerować producentem oraz marką.***

#### **Zakres i sposób realizacji zamówienia:**

1. Zamawiający do 3 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy w godz. 7:30 – 15:30) po podpisaniu Umowy prześle elektronicznie Wykonawcy zakres tematyczny/znakowanie w postaci informacji graficznej, które zostaną umieszczone na materiałach reklamowych tj. logotypu „Pomorze Zachodnie”, logotypu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, logotypu Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz informacja o usługach rynku pracy. Informacja graficzna będzie przekazana w formacie PDF



lub JPG.

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, nie wliczając dni wolnych od pracy w godz. 7:30 – 15:30), 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: logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), logo Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CliPKZ), logo Województwa zachodniopomorskiego (logo „Pomorze Zachodnie”) wraz z opisem usług świadczonych przez WUP i danymi kontaktowymi, 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. Dla produktów, u których określono inną tolerancję jest ona wyraźnie wskazana w opisie.
7. Kolor nadruku opisu usług – czarny albo biały w zależności od tła.
8. Technika znakowania: dostosowanie do danego przedmiotu np. tempodruk, sitodruk, grawer.
9. Oznakowanie umieszczone na materiałach musi być bezwzględnie zgodne z polityką wizualizacyjną Województwa Zachodniopomorskiego oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie i zawierać logotyp „Pomorze Zachodnie” (dostępny na stronie: <http://morzeprzygody.eu/?p=5221>), logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy.
10. 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.
11. Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy w godz.

7:30 – 15:00 (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie) oraz wniesie do wskazanego pomieszczenia (pok. 19, parter) do 31.05.2019 r.