



WUP.XVA.322.157.ALe.2019

Szczecin, dn. 07.07.2019

(znak sprawy)

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 pn.: „Usługa drukowania na potrzeby Krajowego Funduszu Społecznego”**.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie I. Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy trójdzielnych na 2020 r., - 250 szt.

- Wymiar kalendarza: 83 cm (wysokość) x 31 cm (szerokość) (+/-10%).
- Wymiar główki: 23 x 31 cm (+/-10%) .
- Wymiar pleców: 60 x 31 cm (+/-10%); papier: karton 350 g/m², kolorystyka: 4/0 CMYK.
- Miejsce na reklamę: trzy paski 315 x 45 mm (+/-10%), przestrzeń na grafikę, logotypy i inne informacje, tj. dane teleadresowe Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, napis „Krajowy Fundusz Szkoleniowy”. Rozmieszczenie ww. informacji do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.
- Druk 4/0 full kolor CMYK.
- Główka kalendarza prosta, na główce folia jednostronna błysk, w górnej krawędzi umieszczony otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.
- Kalendarium papierowe, białe, klejone, w języku polskim, angielskim, niemieckim; każda część kalendarium zawiera święta i imieniny w języku polskim; trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), przytrzymywane przez kartonowe wypustki, które zapobiegają jego odstawianiu od pleców kalendarza, objętość: 3x12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – minimum od grudnia 2019 r. do stycznia 2021 r.).
- Okienko do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przezroczysty, z okienkiem do przesuwania, wskazującym dzień tygodnia).
- Kalendarz składany - mieści się do koperty B4 (+/-10%). 20 kalendarzy musi być zapakowanych w osobną tekturową kopertę.
- Skład i projekt graficzny wykona Wykonawca, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolor kalendarza do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji Umowy.

Zadanie II. Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2020 r., - 50 szt.

Wymiary 170 x 240 mm. Układ kalendarza:

- 1 dzień na 1 stronie (od poniedziałku do piątku),
- sobota i niedziela na 1 stronie,
- przed każdym miesiącem terminarz miesięczny,



- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR,
- imieniny i święta,
- na dole kalendarium plan całego roku.

Część informacyjna:

- plan roczny: 2019, 2020, 2021,
- plan urlopowy,
- plan miesięczny na rok 2019 i 2020,
- skorowidz od A do Z,
- tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym, lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę
- oprawka: materiał skóropodobny w kolorze zielonym lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę.

Papier: chamois 80 g/m².

Znakowanie: logotypy WUP, KFS oraz Pomorze Zachodnie tłoczone. Rozmieszczenie logotypów do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Zadanie III. Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2020 r., - 50 szt.

Wymiary 163 x 235 mm. Układ kalendarza:

- tydzień na dwóch stronach,
- kalendarium w językach: PL, GB, D, RUS,
- mapy przedstawiające Polskę, kraje europejskie, świat, strefy czasowe oraz kalendarz pyleń,
- kalendarium 2019, 2020 i 2021,
- daty imienin,
- alfabetyczny skorowidz adresowy,
- blok terminarza szyty nićmi z kapitałką i tasiemką w kolorze kremowym (lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę) oraz perforowanymi narożnikami,
- oprawka z wytłoczonym rokiem, materiał skóropodobny w kolorze zielonym, niebieskim, brązowym lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę.

Papier: chamois 80 g/m².

Znakowanie: logotypy WUP, KFS oraz Pomorze Zachodnie tłoczone. Rozmieszczenie logotypów do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Zadanie IV. Projekt, wydruk i dostawa kalendarza biurkowego na 2020 r. typu „piramida”, - 50 szt.

Kalendarz w układzie trzymiesięcznym z karteczkami samoprzylepnymi, kolor podstawy – niebieski, szary, żółty lub inny, zaproponowany przez Wykonawcę, foliowany pojedynczo, miejsce na logotypy (WUP, KFS, Pomorze Zachodnie) na tylnej części podstawy kalendarza. Format kalendarza: 210 x 190 x 110 mm. Wymiary kalendarium: 205 x 100 mm (+/-10%). Kalendarz winien zawierać:

- 3 miesiące na jednej stronie (bieżący, poprzedni i następny),
- imieniny i święta,
- samoprzylepne kartki do notowania (2 bloczki),
- kolorowe znaczniki samoprzylepne (5 kolorów),



- znakowanie (sitodruk) umieszczone na tylnej części podstawy kalendarza.

Zadanie V. Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2020 r., - 50 szt.

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,
- tasiemka 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.

Znakowanie: logotypy WUP, KFS oraz Pomorze Zachodnie tłoczone. Rozmieszczenie logotypów do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Zadanie VI. Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2020 r., - 50 szt.

Wymiary: 87 mm x 150 mm. Układ kalendarza:

- dane personalne,
- tydzień na dwóch stronach (cały tydzień na rozkładówce),
- na dole kalendarium plan całego miesiąca,
- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR,
- imieniny i święta,
- plan roczny 2019, 2020 i 2021 r.,
- skorowidz od A do Z,
- blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym (lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę),
- kolor okładki: czarny/grafit/granat/zieleń lub inny zaproponowany przez Wykonawcę.

Papier: chamois 80 g/m².

Znakowanie: logotypy WUP, KFS oraz Pomorze Zachodnie tłoczone. Rozmieszczenie logotypów do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Zadanie VII. Projekt, wydruk i dostawa planera biurkowego na rok 2020, - 50 szt.

Wymiary: 580 mm x 410 mm. Układ planera:

- rodzaj papieru: offset 70g/m² biały,



- układ kalendarium: 2 lata (rok 2020 i 2021) – 1 strona, ilość stron: 52,
- druk: pełnokolorowy,
- Listwa zabezpieczająca,
- tygodniowy plan zajęć,
- miejsce na notatki - kratka
- dane teleadresowe WUP w Szczecinie.

Znakowanie: drukowane na każdej stronie logotypy WUP, KFS oraz Pomorze Zachodnie. Wykonawca wykona Planer, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji Umowy. Rozmieszczenie logotypów, danych teleadresowych oraz zdjęć do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Zadanie VIII. Projekt, wydruk i dostawa ulotek - 500 szt.

Ulotka reklamowa w formacie A4 składana na 3 części (do rozmiaru DL), dotycząca promocji Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Wydruk na papierze kredowym błyszczącym 135g (+/- 10%), kolorystyka: 4/0 CMYK.

Po podpisaniu umowy, Zamawiający prześle elektronicznie (e-mail) informacje, stanowiące treść ulotki.

Oznakowania umieszczone na materiałach (Zadania I-VIII) muszą 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 Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Kolejność rozmieszczenia logotypów jest następująca: logotyp WUP, logotyp KFS, logotyp Pomorze Zachodnie.

Zamawiający wymaga przesłania w formacie PDF projektu oraz umiejscowienia znakowania wszystkich materiałów. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie rozmiaru materiałów o +/-10% (za wyjątkiem gramatury papieru i wymiarów kalendarza opisanego w pozycji I opisu przedmiotu zamówienia). Po otrzymaniu ostatecznej akceptacji rozmieszczenia logotypów, Wykonawca wykona przedmiot zamówienia, dostarczy do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie), w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00 i wniesie go do wskazanego pomieszczenia (I p.).

Termin realizacji zamówienia:

Zadanie I-VII do 21 dni kalendarzowych od podpisania umowy.

Zadanie VIII do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy.



3. Nomenklatura wg CPV: 79800000-2 Usługa drukowania.
4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 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:
 - 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 z późn. zm.), osobiście za pośrednictwem pośtańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
 - 2) Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy, która musi mieć formę pisemną.
 - 3) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, Kancelaria (na parterze, w holu głównym Urzędu), 70-383 Szczecin.
 - 4) Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być przesyłane na adres e mail: przetargi@wup.pl. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane w formie elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
 - 5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zapytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Agata Lepczyńska tel. 914256124 lub osoba zastępująca.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia oświadczenia potwierdzającego wykonanie co najmniej jednej usługi drukowania materiałów reklamowych o wartości nie mniejszej niż 7 800,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.



Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunku udziału w postępowaniu będzie złożone przez Wykonawcę oświadczenie, sporządzone na Załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego wraz z załączeniem dowodów określających czy wymagane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców w całości. Potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia.

9. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionego kryterium.

Kryterium - Cena: waga - 100% - 100 pkt:

Oferta z najniższą zaoferowaną łączną umowną ceną brutto otrzyma 100,00 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa łączna cena umowna brutto}}{\text{łączna cena umowna brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej i zaoferowanej łącznej ceny umownej brutto. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100,00 pkt.

W wyniku przeprowadzonych działań matematycznych, w ww. kryterium, Zamawiający przyzna liczbę punktów w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

10. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym- Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego należy przedstawić łączną kwotę umowną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz kwoty umowne brutto za wykonanie Zadania I-VIII.
- 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.

11. 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) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 - d) 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 wyjaśnienia, złożenia, uzupełnienia Wykonawcę w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - e) Wezwanie do złożenia dokumentów określonych w pkt 12 lit. b) c) nastąpi tylko raz.
 - f) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo ofertowy – wg. załączonego wzoru
 - b) oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
 - c) 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.

Brak elementów, o których mowa w pkt. 12 a) będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy jako niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.

13. Informacje dodatkowe.

- a) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
- b) Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące informacje:
 - wartość netto
 - imię, nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktu z Zamawiającym.

Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. **Adama Mickiewicza 41 w Szczecinie, w Kancelarii Urzędu (na parterze w holu głównym)**

do dnia 22.07.2019 godz. 15:00.....w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Usługa drukowania na potrzeby Krajowego Funduszu Społecznego” lub WUP.XVA.322.157.ALe.2019



Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy
3. Oświadczenie

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
..... 11.07.2019
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

Handwritten mark



WUP.XVA.322.157.ALe.2019

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

.....
(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 /tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm./ pn.: **Usługa drukowania na potrzeby Krajowego Funduszu Społecznego.**

Ja/My, niżej podpisany/i,

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

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia I na warunkach płatności określonych w Zapytaniu ofertowym, za łączną kwotę umowną:

..... zł brutto, na którą składa się suma:

- Zadanie I: PLN
- Zadanie II: PLN
- Zadanie III: PLN
- Zadanie IV: PLN
- Zadanie V: PLN
- Zadanie VI: PLN
- Zadanie VII: PLN
- Zadanie VIII: PLN

2. Zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
4. Przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z niniejszą ofertą oraz opisem przedmiotu zamówienia.
5. Niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią Zapytania ofertowego.

6. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
7. 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.
8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....
miejsce 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).



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Umowa nr WUP/...../2019

zawarta w dniu 2019 r.

dotyczy postępowania WUP.XVA.322.157.AL.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

Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę drukowania materiałów promocyjnych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminach określonych w Załączniku nr 1 do umowy, t.j. do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dla Zadania I-VII oraz do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dla Zadania VIII.
2. Bieg terminów dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się z dniem zawarcia umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo wnoszenie uwag do projektów graficznych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.
4. W przypadku opóźnienia w terminach wskazanych w Załączniku nr 1, Wykonawcy naliczane będą kary umowne, o których mowa w § 6 ust. 2 umowy. Opóźnienie dotyczy każdego Zadania i będzie stanowić prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w § 6 umowy.
5. Zamawiający w toku realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień.

6. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego:, adres e-mail:, tel. lub osoba zastępująca.
7. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy:, adres e-mail:, tel. lub osoba zastępująca.
8. Strony ustalają, że wszelka korespondencja dotycząca akceptacji projektów graficznych oraz innych spraw dotyczących realizacji umowy będzie się odbywała za pomocą poczty elektronicznej lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
9. Strony zgodnie postanawiają, że ustalenia dokonane drogą telefoniczną, które nie zostaną potwierdzone w sposób określony w ust. 8 nie są wiążące.
10. Zmiana osób o których mowa w § 2 ust. 6 oraz ust. 7 umowy, jest możliwa po uprzednim pisemnym poinformowaniu Strony bez, konieczności aneksowania umowy.
11. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 2 Umowy do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, adresu e-mail oraz numeru telefonu 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

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 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. Z chwilą przekazania Zamawiającemu materiałów promocyjnych, Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, 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 utwaleń 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,
 - 8) wprowadzenie do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału lub egzemplarzy,
 - 9) tworzenie nowych wersji, opracowań, przeróbek, adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany) oraz rozporządzenia i korzystania z takich

- 9) tworzenie nowych wersji, opracowań, przeróbek, adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany) oraz rozporządzenia i korzystania z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo wykonywania zależnego prawa autorskiego.

§ 5

1. W zamian za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie **netto** zł, co stanowi zł brutto (słownie: zł 00/100), zgodnie z treścią złożonej oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do umowy.
2. Na wartość zamówienia składa się pełna realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie wykonania i dostawy:
- 1) Zadanie I: PLN
 - 2) Zadanie II: PLN
 - 3) Zadanie III: PLN
 - 4) Zadanie IV: PLN
 - 5) Zadanie V: PLN
 - 6) Zadanie VI: PLN
 - 7) Zadanie VII: PLN
 - 8) Zadanie VIII: PLN
3. 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.
4. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, iż jego Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest następujący: 851-26-80-829.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1 umowy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 1 % za każdy dzień opóźnienia dla danego Zadania, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy określonego w § 5 ust. 2 umowy.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 6 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela rękojmi za 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 rękojmią, 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 jedna 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 niniejsze 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

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.

§ 9

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

§ 10

Cel i przedmiot przetwarzania danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do informowania o wszelkich zmianach danych stron umowy, które mogą mieć wpływ na realizację niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
3. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
4. 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.
5. Administratorem^{[1]*} w zakresie przedmiotowej umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, mający siedzibę przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych

^[1] 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.

można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

6. 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 w/w adres administratora.
7. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
8. 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.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
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 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, osobie której dane dotyczą, nie przysługują:
 - 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 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

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy Strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporów, będą one rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

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 oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018, poz. 1191 tj.).
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Kserokopia oferty cenowej Wykonawcy.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

RADCA PRAWNY
Agencja Kędziarska
Agencja Kędziarska

Oświadczenie

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego pn.: „Usługa drukowania na potrzeby Krajowego Funduszu Społecznego”, oświadczam (my), iż zrealizowałem (-liśmy) co najmniej jedną usługę drukowania materiałów reklamowych o wartości nie mniejszej niż 7 800,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Na potwierdzenie oświadczenia przedstawiam dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są należycie wykonywane *.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą, z zapisami Zapytania ofertowego oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia
(miejscowość)
(podpisy Wykonawcy / podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

*Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi wykonywane, a w przypadku świadceń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenia Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

