



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy



WUP.XVA.322.99.ABar.2018

Szczecin, 25 czerwca 2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: **Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy.**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy trójdzielnych na 2019 r., w ilości 200 szt.

- **Wymiar kalendarza:** 83 cm (wysokość) x 31 cm (szerokość) (+/-10%).
- **Wymiar główki:** 23 x 31 cm (+/-10%) .
- **Wymiar plecków:** 60 x 31 cm (+/-10%); papier: karton 350 g/m² (+/-10%) , 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. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
- **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), objętość: 3x12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – minimum od grudnia 2018 r. do stycznia 2020 r.).
- **Okienko** do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przeźroczysty, z okienkiem do przesuwania, wskazującym dzień tygodnia).
- **Kalendarz składany** - mieści się do koperty B4 (+/-10%). 30 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. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.

2) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2019 r., w ilości 60 szt. Format B5 (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: 2018, 2019, 2020,
- plan urlopowy,
- informacje o państwach członkowskich UE,
- święta w państwach członkowskich UE,
- plan miesięczny na rok 2019 i 2020,
- skorowidz od A do Z,
- tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym,
- oprawka: materiał skóropodobny w kolorze zielonym.

Papier: chamois 80 g/m².

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

3) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2019 r., w ilości 60 szt. Format B5 (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 2018, 2019 i 2020,
- daty imienin,
- alfabetyczny skorowidz adresowy,
- blok terminarza szyty nićmi z kapitałką i tasiemką w kolorze kremowym oraz perforowanymi narożnikami,
- oprawka z wytłoczonym rokiem, materiał skóropodobny w kolorze zielonym lub niebieskim lub brązowym.

Papier: chamois 80 g/m².

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

4) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza biurkowego na 2019 r. typu „piramida”, w ilości 60 szt.

Kalendarz w układzie trzymiesięcznym z karteczkami samoprzylepnymi, kolor podstawy – niebieski, szary, żółty, 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.

- I. Wykonawca w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację, w formacie PD.
 - II. Ostateczny wygląd kalendarza uzgodniony zostanie z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
 - III. Zamawiający dokona akceptacji wizualizacji w terminie do 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wizualizacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego ewentualnych poprawek do projektu, 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 wizualizacji ponownie przedstawi wizualizację do akceptacji.
 - IV. W przypadku dwukrotnego nie zastosowania się do uwag zostaną naliczone kary umowne w wysokości wskazanej w umowie.
 - V. Oznakowanie umieszczone na materiałach reklamowych 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 Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Kolejność rozmieszczenia logotypów jest następująca: logotyp WUP, logotyp KFS, logotyp Pomorze Zachodnie.
 - VI. Zamawiający wymaga przesłania w formacie PDF projektu oraz umiejscowienia znakowania wszystkich materiałów reklamowych. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie rozmiaru materiałów reklamowych o +/-10%. 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 (pok. 122, I p.).
 - VII. Po ostatecznej akceptacji wizualizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia **w terminie do 5 dni od ostatecznej akceptacji wizualizacji, nie później jednak niż do dnia 24 sierpnia 2018 r.**
 - VIII. Całość przedmiotu zamówienia musi być dostarczona do Zamawiającego w jednej dostawie.
3. **Nomenklatura wg CPV: 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane.**
 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: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną korzystając z adresu e-mail Zamawiającego: **przetargi@wup.pl**.

W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.

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

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Aneta Bartoszevska lub osoba zastępująca.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujący warunek:

Wykonawca wykaże, że: wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie dostawy materiałów reklamowych o wartości nie mniejszej niż 6 000,00 zł brutto każda. Na potwierdzenie spełnienia warunku należy wypełnić formularz pn. **Wykaz wykonanych dostaw** – załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego, dołączając dowody, że zostały one wykonane należycie.

W przypadku nie dołączenia do oferty wykazu wykonanych dostaw i/lub dowodów potwierdzających ich należyte wykonanie, Zamawiający wezwie do uzupełnienia oferty. Do ewentualnego uzupełnienia dokumentów zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

W przypadku braku uzupełnienia we wskazanym terminie, oferta zostanie odrzucona a Zamawiający wybierze Wykonawcę, którego oferta uzyska drugą największą liczbę punktów.

9. Kryteria oceny ofert:

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria:

Cena 100 %

Zasady oceny ofert

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

najniższa cena oferowana brutto

$C = \frac{\text{-----}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$

cena oferty badanej brutto

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

10. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- a) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- b) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- c) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
- d) Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie. Nr rachunku bankowego Zamawiającego, na które należy wpłacić zabezpieczenie: 56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.
- e) Po podpisaniu protokołu odbioru przez obie strony, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informację dotyczącą numeru rachunku bankowego, na które należy zwrócić wniesione zabezpieczenie.

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) 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 przez Wykonawcę Formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru;
- b) jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- c) wykaz wykonanych dostaw – wg załączonego wzoru.

13. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny wszystkich otrzymanych ofert a następnie zbada, czy oferta uzyskująca największą liczbę punktów spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów, lub ich niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia tylko Wykonawcę, który uzyskał największą liczbę punktów. Wezwanie do złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia dokumentów określonych w pkt 12 ppkt b) i/ lub c) nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów nie dostarczy wymaganych dokumentów lub nie dokona bądź dokona błędnego uzupełnienia/ poprawienia

wskazanych uchybień, Zamawiający powtórzy proces biorąc pod uwagę ofertę z drugą, największą liczbą przyznanych punktów.

b) Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące informacje:

- wartość netto przedmiotu zamówienia;
- imię, nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktu z Zamawiającym.

Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail przetargi@wup.pl, w terminie do dnia *21 lipca* 2018 r., godz. *13:30*

Załączniki:

1. Formularz cenowo – ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Wykaz wykonanych dostaw.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Andrzej Przewoda

21 CZE 2018

Data i podpis Kierownika Zamawiającego

16
Chęć



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy



WUP.XVA.322.99.ABar.2018
(znak sprawy)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:
REGON:
tel.:
fax:
adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY

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

„Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy”

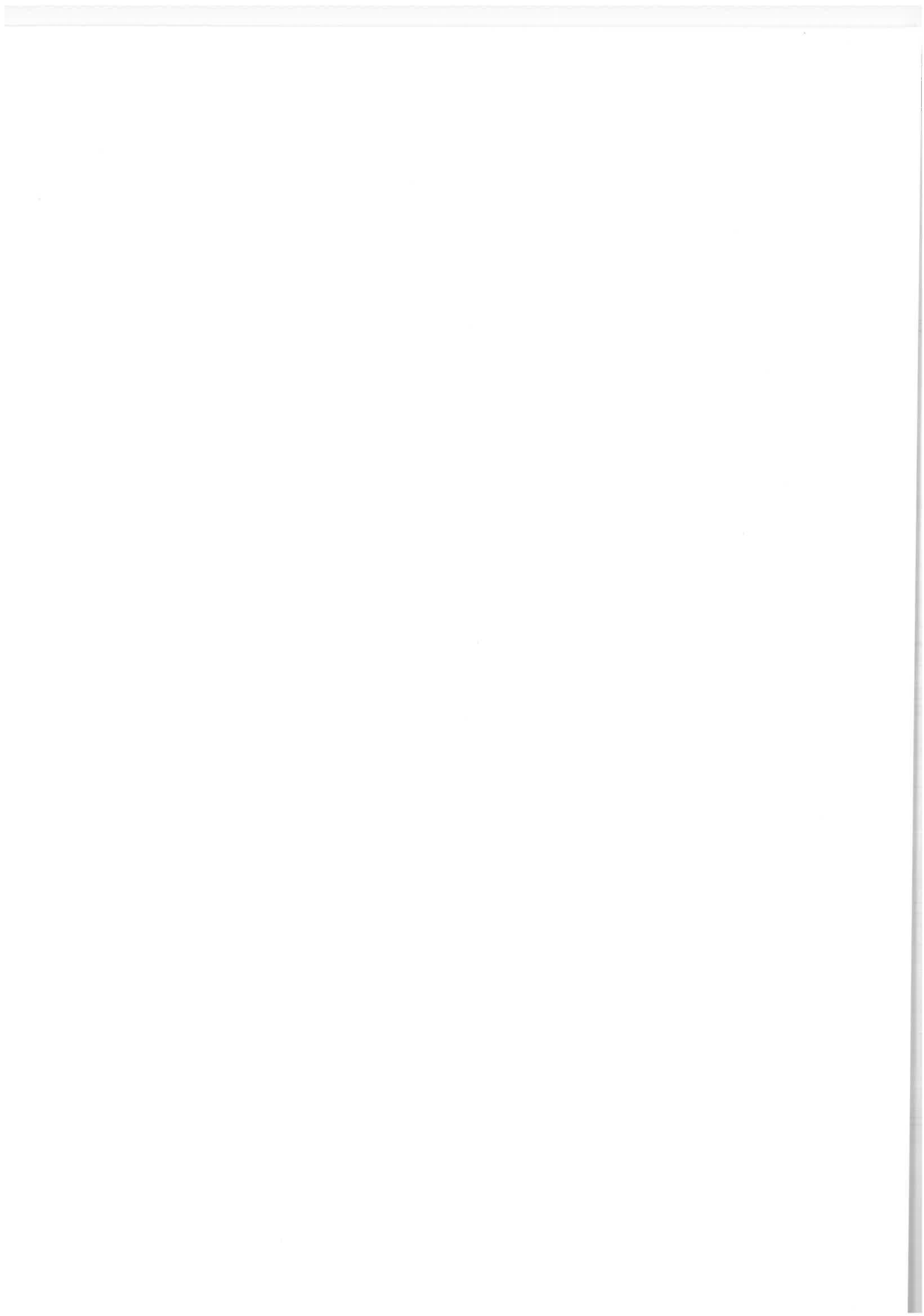
Ja/My, niżej podpisany/i,

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

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:** Brutto: _____ zł.
2. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
3. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy **w terminie w terminie do 5 dni od ostatecznej akceptacji wizualizacji, nie później jednak niż do 24 sierpnia 2018 r.**
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.

.....
miejscowość i data

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





WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy



Umowa nr WUP/...../2018

zawarta w dniu2018 r.

dotyczy postępowania nr WUP.XVA.322.99.ABar.2018

pomiędzy:

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 2017 r. poz. 1579)

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia w ramach postępowania prowadzonego pod nazwą **Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do umowy, zostanie wykonany z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami w ramach niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Bieg terminu dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się z **dniem ostatecznej akceptacji wizualizacji**.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo wnoszenie uwag do projektów graficznych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.
4. Dwukrotne nieustosunkowanie się do zgłaszanych uwag przez Zamawiającego, skutkować będzie naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 3 umowy.
5. W przypadku opóźnienia w terminie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawcy naliczane będą kary umowne, o których mowa w § 7 ust. 2 umowy.
6. Po ostatecznej akceptacji wizualizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia **w terminie do 5 dni od ostatecznej akceptacji wizualizacji, nie później jednak niż do dnia 24 sierpnia 2018 r.**, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy.
7. W przypadku niedostarczenia przedmiotu zamówienia we wskazanym terminie, Zamawiający naliczy kary umowne.

8. Przedmiot zamówienia opisany w § 1 ust. 1 umowy 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), pokój 122, I. piętro, bez windy.
9. Zamawiający w toku realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień.
10. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: Pan/ Paniadres e-mail:@wup.pl, tel.: lub osoba zastępująca.
11. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy: Pan/ Pani adres e-mail:, tel. lub osoba zastępująca.
12. 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.
13. Zmiana osób o których mowa w § 1 ust. 10 oraz ust. 11 umowy, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu Strony bez konieczności aneksowania umowy.

§ 3

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy będzie podpisany protokół odbioru przez osobę sprawującą nadzór nad realizacją umowy po stronie Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

§ 4

1. Z chwilą wydania wydrukowanych 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 utrważeń 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.

§ 5

1. W zamian za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie **netto** zł, co stanowi zł **brutto** (słownie:zł/100), 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.

§ 6

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.

§ 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, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 2 % za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 7 ust. 1.
3. Więcej niż dwukrotne nieustosunkowanie się Wykonawcy do uwag zgłaszanych przez Zamawiającego skutkować będzie naliczeniem kary umownej w wysokości 20,00 zł za każde nieustosunkowanie.

4. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 7 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z wniesionego zabezpieczenia i z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 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

Ewentualne spory, które mogą wynikać 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.

§ 11

1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle niniejszej Umowy lub w związku z nią, jeśli nie zostaną załatwione polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. 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.
6. 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.
7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją przedmiotu umowy i nie udostępniać ich w jakiejkolwiek formie osobom trzecim, tak w czasie trwania umowy, jak i po jej zakończeniu czy rozwiązaniu.
8. Strony dopuszczają ujawnienie informacji jedynie pracownikom Stron, w zakresie niezbędnym do wykonania umowy, zapewniając przy tym, aby podmioty te nie ujawniały informacji osobom trzecim zgodnie z § 11 ust. 6 umowy.

9. Wymogi zawarte w § 11 ust. 6 i 7 nie będą miały zastosowania do tych informacji, które:
- 1) są opublikowane, powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości;
 - 2) zostaną ujawnione przez jedną ze Stron za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony;
 - 3) zostaną ujawnione przez Strony na żądanie organu sądowego lub administracyjnego, albo gdy obowiązek ujawnienia wynika z bezzwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

W takim wypadku Wykonawca zobowiązuje się bezzwłocznie poinformować drugą Stronę o fakcie ujawnienia.

10. Obowiązek określony w § 11 ust. 6-8 niniejszej umowy nie uchybia obowiązkom Stron wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000, z późn. zm.).
11. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków mających na celu zapewnienie, że żadna z osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, otrzymujących informacje, nie ujawni tych informacji ani ich źródła w całości, jaki i w części osobom trzecim bez wyraźnego pisemnego upoważnienia Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakichkolwiek informacji, z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celach realizacji niniejszej umowy. W powyższych przypadkach wszelkie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
13. Administratorem^{1*} i/lub Podmiotem przetwarzającym^{2*} dane osobowe 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.
14. 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.
15. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.

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

² Podmiot przetwarzający – to zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie będzie podmiotem przetwarzającym jako strona umów/porozumień w sprawie powierzenia mu przetwarzania danych osobowych zawartych na podstawie art. 28 RODO,

* Niewłaściwe usunąć

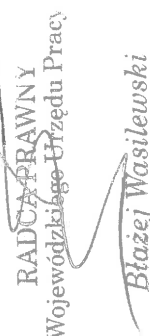
16. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
17. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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. Kserokopia oferty cenowej Wykonawcy.
3. Wzór protokołu odbioru.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający


RADCA PRAWNY
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Błażej Wasilewski

1) Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy trójdzielnych na 2019 r., w ilości 200 szt.

- **Wymiar kalendarza:** 83 cm (wysokość) x 31 cm (szerokość) (+/-10%).
- **Wymiar główki:** 23 x 31 cm (+/-10%) .
- **Wymiar plecków:** 60 x 31 cm (+/-10%); papier: karton 350 g/m² (+/-10%), 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. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
- **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), objętość: 3x12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – minimum od grudnia 2018 r. do stycznia 2020 r.).
- **Okienko** do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przezroczysty, z okienkiem do przesuwania, wskazującym dzień tygodnia).
- **Kalendarz składany** - mieści się do koperty B4 (+/-10%). 30 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. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.

2) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2019 r., w ilości 60 szt. Format B5 (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: 2018, 2019, 2020,
- plan urlopowy,
- informacje o państwach członkowskich UE,
- święta w państwach członkowskich UE,
- plan miesięczny na rok 2019 i 2020,
- skorowidz od A do Z,
- tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym,
- oprawka: materiał skóropodobny w kolorze zielonym.

Papier: chamois 80 g/m².

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

3) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza książkowego na 2019 r., w ilości 60 szt. Format B5 (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 2018, 2019 i 2020,
- daty imienin,
- alfabetyczny skorowidz adresowy,
- blok terminarza szyty nićmi z kapitałką i tasiemką w kolorze kremowym oraz perforowanymi narożnikami,
- oprawka z wytłoczonym rokiem, materiał skóropodobny w kolorze zielonym lub niebieskim lub brązowym.

Papier: chamois 80 g/m².

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

4) Projekt, wydruk i dostawa kalendarza biurkowego na 2019 r. typu „piramida”, w ilości 60 szt.

Kalendarz w układzie trzymiesięcznym z karteczkami samoprzylepnymi, kolor podstawy – niebieski, szary, żółty, 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.

- I. Wykonawca w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację, w formacie PD.
- II. Ostateczny wygląd kalendarza uzgodniony zostanie z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Okres uzgodnień nie może wpłynąć na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
- III. Zamawiający dokona akceptacji wizualizacji w terminie do 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wizualizacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego ewentualnych poprawek do projektu, 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 wizualizacji ponownie przedstawi wizualizację do akceptacji.
- IV. W przypadku dwukrotnego nie zastosowania się do uwag zostaną naliczone kary umowne w wysokości wskazanej w umowie.
- V. Oznakowanie umieszczone na materiałach reklamowych 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 Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Kolejność rozmieszczenia logotypów jest następująca: logotyp WUP, logotyp KFS, logotyp Pomorze Zachodnie.
- VI. Zamawiający wymaga przesłania w formacie PDF projektu oraz umiejscowienia znakowania wszystkich materiałów reklamowych. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie rozmiaru materiałów reklamowych o +/-10%. 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 (pok. 122, I p.).
- VII. Po ostatecznej akceptacji wizualizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia **w terminie do 5 dni od ostatecznej akceptacji wizualizacji, nie później jednak niż do dnia 24 sierpnia 2018 r.**
- VIII. Całość przedmiotu zamówienia musi być dostarczona do Zamawiającego w jednej dostawie.

Załącznik nr 3 do umowy

Szczecin, 2018 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

dotyczy umowy nr WUP/...../2018

Przedmiot umowy:

Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy

Znak sprawy: WUP.XVA.322.99.ABar.2018

Wykonawca:

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Krajowy
Fundusz
Szkoleniowy



WUP.XVA.322.99.ABar.2018

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:

REGON:

tel.:

fax:

adres e – mail:

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW *

„Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy”

Lp.	Nazwa i opis dostawy - podanie danych potwierdzających wymagania pkt 8 Zapytania ofertowego	Wartość dostawy - podanie danych potwierdzających wymagania pkt 8 Zapytania ofertowego	Termin realizacji (od miesiąc/rok do miesiąc/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

*Należy dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie dostawy

.....
miejscowość i data

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

