



WUP.XVA.322.91.ASt.2020

Szczecin, dn. 25.09.2020 r.

(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. **Dostawa wraz ze znakowaniem materiałów promocyjnych dla WUP w Szczecinie.**

Nazwa nadana zamówieniu

2. Przedmiotem zamówienia są materiały promocyjne wraz ze znakowaniem.

1) Kosmetyczka/ piórnik z nadrukiem.

Materiał: bawełna z wykończeniem z korka. 220 gr/m²

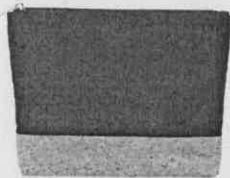
Wymiary: min. 24x17x5cm

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu na części materiałowej.

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

2) Notatnik z nadrukiem.

Materiał; okładka: nieobrobiony papier czarny, w 100 % nadaje się do recyklingu, okładka z czarnym, błyszczącym tłoczeniem.

Okładka: min.250g

Wymiary: A5

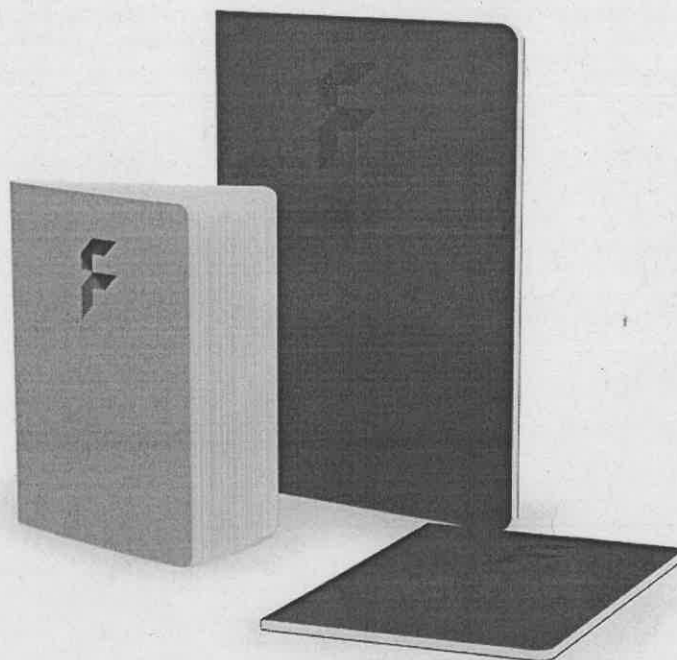
Część środkowa/część notesowa: 96 stron, 90 g papier naturalny kremowy, wzór w kwadraciki i perforacja lub w szare kropki, zaokrąglone narożniki

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu.

Ilość: 300 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

3) Zatemperowane ołówki z różnymi rodzajami nasion, z nadrukiem.

Ołówki do sadzenia po użyciu, wykonane z naturalnych materiałów. Rdzeń ołówków w kolorach standardowy. Nasiona w ołówkach umieszczone są w miejscu gdzie standardowo jest gumka, tj. w kapsułkach mix. ziola, warzywa, jadalne kwiaty. Rodzaj nasion jest oznaczony na ołówkach.

Materiał podstawy: drzewo cedrowe certyfikowane przez FSC lub PEFC

Rdzeń: mieszanka gliny i grafitu

Kapsułka z nasionami: rozpuszczalna w wodzie

Wymiary: min. 185 mm

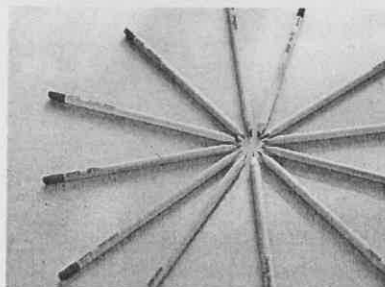
Średnica: min 7 mm

Kolory powierzchni ołówka: naturalny beżowy

Nadruk: oznakowanie, napis wraz z rysunkiem **Grawer laserowy**

Oznakowanie z dwóch stron produktu.

Ilość: 1500 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

4) Długopis papierowy z nadrukiem.

Ekologiczny długopis wykonany ze specjalnie zrolowanego papieru zamykany za pomocą papierowej zatyczki.

Materiał: papier

Wymiary: min 145 x 9 (mm)

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu.

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

5) Torba bawełniana z nadrukiem z jednym długim uchwytem.

Materiał: bawełna

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

Jeden uchwyt wszyty wewnątrz torby

Gramatura: min. 153 g/m²

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

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

3. Zakres i sposób realizacji zamówienia:

- 1) Zamawiający do 3 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, nie wliczając dni wolnych) po podpisaniu Umowy przekaze elektronicznie Wykonawcy zakres tematyczny/znakowanie/szkic rysunku 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 napis wraz z rysunkiem. Informacja graficzna będzie przekazana w formacie PDF lub JPG. Wykonawca zobowiązany jest do odwzorowania na materiałach promocyjnych projektów przekazanych przez Zamawiającego (oznakowanie, napis wraz z rysunkiem).
- 2) Wykonawca w ciągu 10 dni kalendarzowych od otrzymania zakresu tematycznego/znakowania w postaci informacji graficznej przedstawi Zamawiającemu propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów.
- 3) Propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów należy przedstawić w odrębnych plikach w formie elektronicznej.



- 4) Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji wybranych projektów lub zgłosi do wybranych projektów poprawki w terminie 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15:30 nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania projektu do każdego z zamawianych produktów. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego ewentualnych poprawek do projektów, Wykonawca niezwłocznie je uwzględni i w ciągu 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania poprawek ponownie przedstawi projekt do ponownej akceptacji.
- 5) Termin realizacji umowy 21 dni od zaakceptowania ostatniego z projektów graficznych.
- 6) 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 napisem i rysunkiem Wykonawca każdorazowo ustali z Zamawiającym. Zamawiający przewiduje nadruk z dwóch stron produktu, hasło oraz proste ikony, których wielkości nie powinny przekraczać $\frac{3}{4}$ powierzchni produktu, jednak nie mniejsza niż $\frac{1}{2}$ powierzchni produktu. Jeśli z jednej strony będzie większy rysunek i czcionka to z drugiej będą to małe znaki, np. loga i adres strony www.
- 7) 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.
- 8) Kolor nadruku tj. oznakowanie, przykładowy napis wraz z rysunkiem opisu usług – czarny albo biały w zależności od tła. Dopuszcza się nadruki monochromatyczne na małych produktach tj. ołówki, długopisy.
- 9) Technika znakowania: dostosowanie do danego przedmiotu np. tempodruk, sitodruk, grawer.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15: 00 nie wliczając dni wolnych od



pracy (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie) oraz wniesie do wskazanego pomieszczenia – sala Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie, parter)

4. Nomenklatura wg CPV 22462000-6 – materiały reklamowe.
5. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres przetargi@wup.pl. Wykonawcy sporządzają ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Anna Stępkowska e-mail: przetargi@wup.pl lub osoba zastępująca.
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – *nie dotyczy*
10. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE **Oświadczenie na temat powiązań** kapitałowych lub osobowych – *nie dotyczy*
11. 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:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$$

12. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
 - a) Wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru (Załącznik nr 1)
 - b) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych, to konieczne jest złożenie wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy. Warunkiem zawarcia



umowy jest przedłożenie Zamawiającemu oryginału pełnomocnictwa osoby umocowanej do podpisania umowy. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego pełnomocnictwa Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy jego uzupełnienia oraz żądania składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem.

13. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu następujące informacje:
 - wartość netto za wykonanie zamówienia
 - imię, nazwisko oraz numer telefonu i adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktu z Zamawiającym.

14. Miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 października 2020 roku do godz. 10:00

Za chwilę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego a nie chwilę nadania wiadomości przez Wykonawcę. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

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

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

[Signature]
.....
Andrzej Przewoźnik

Data i podpis Kierownika Zamawiającego

2020-09-25

[Handwritten signature]



WUP.XVA.322.91.ASt.2020
(znak sprawy)

Szczecin, dn.2020

.....
(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 dla WUP w Szczecinie”

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 zgodnie z OPZ i w terminie określonym w Zapytaniu Ofertowym.
 3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 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.

.....
miejsce i data

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



PROJEKT

Umowa nr WUP/...../2020

zawarta w dniu 2020 r.

dotyczy postępowania nr WUP.XVA.322.91.ASt.2020

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 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

§ 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 dla WUP w Szczecinie**”, 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 **21 dni od zaakceptowania ostatniego z projektów graficznych**.
2. W przypadku opóźnienia w terminach wskazanych w Załączniku nr 1 do umowy, 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 nie wliczając dni wolnych od pracy). Dostawa do pokoju nr 019 parter.
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: 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.
9. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 2 Umowy do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu e-mail oraz że te dane przetwarzane będą przez strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy

§ 3

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionej w ust. 2, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia.
2. Zmiana będąca następstwem okoliczności leżących po stronie Wykonawcy:
 - 1) Zmiana terminu dostawy:
 - a) wymuszona przez siłę wyższą t. j. okoliczności o charakterze wyjątkowym, których Strony w trakcie zawierania Umowy nie były w stanie przewidzieć, ani im zapobiec, w szczególności katastrofy spowodowane przez siły przyrody takie jak: huragany, intensywne opady deszczu, opady śniegu, powódzie, i inne oraz zaburzenia życia zbiorowego, jak: strajk powszechny lub strajki branżowe, rozruchy, wojna i inne, które zaistniały po podpisaniu umowy.
 - b) w sytuacji będącej następstwem okoliczności niezależnych od Wykonawcy. W zaistniałej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z opisem powstałych okoliczności i uzasadnieniem konieczności dokonania zmiany.
3. Wszystkie powyższe postanowienia, o których mowa w § 3 ust. 2 umowy, stanowią katalog zmian na które, Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 4

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.

§ 5

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 § 4 umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
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. Z chwilą wydania oznakowanych materiałów zgodnych z OPZ Załącznik nr 1 do umowy, 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 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.
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%** z należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy określonego w § 5 ust. 1.
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 dwuletniej rękojmi oraz 12 miesięcznej gwarancji za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z § 4 niniejszej Umowy.
2. Zgłoszony przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojmią/gwarancją, lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiającemu przysługuje żądanie dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad, jeżeli w okresie rękojmi/gwarancji dokonana została, co najmniej 1 jego naprawa, a przedmiot zamówienia jest nadal wadliwy.
4. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę, w celu dokonania naprawy a następnie zwrócony na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszej obowiązki w terminie 14 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
6. Niebezpieczeństwo przypadkowego uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu od dnia jego odebrania przez Wykonawcę do dnia jego dostarczenia Zamawiającemu ponosi Wykonawca.

§ 9

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. 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.
3. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna bieg od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za wykonaną część przedmiotu umowy do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu bądź wypowiedzeniu umowy przez Zamawiającego, o ile wykaże Zamawiającemu jej zrealizowanie.

§ 10

1. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, może w uzgodnieniu z Wykonawcą oraz po ich udokumentowaniu, dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:
 - b. Zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
 - c. Zmianę sposobu wykonywania dostawy;
 - d. Zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczania wynagrodzenia wykonawcy;- o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.
2. Wszystkie powyższe postanowienia, o których mowa w § 10 ust. 1 umowy, stanowią katalog zmian na które, Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000, z późn. zm.), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Szczegółowy zakres praw i obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych w ramach przedmiotowej umowy znajduje się w Załączniku nr 3 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej z obowiązków art. 14. RODO osobom do kontaktu wskazanych przez Wykonawcę w § 10 umowy.

Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

1. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
2. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
4. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie

realizacji przedmiotu umowy zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.

5. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, dane kontaktowe oraz, że te dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
6. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
7. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
8. Wykonawca oraz Zamawiający przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
9. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
10. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowej umowy.
11. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
12. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby której dane dotyczą, nie 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 przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem

środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta cenowa wykonawcy

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Alicja Dębska

251x2500.





WUP.XVA.322.91.ASt.2020

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Kosmetyczka/ piórnik z nadrukiem.

Materiał: bawełna z wykończeniem z korka. 220 gr/m²

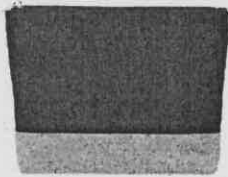
Wymiary: min. 24x17x5cm

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu na części materiałowej.

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

2) Notatnik z nadrukiem.

Materiał; okładka: nieobrobiony papier czarny, w 100 % nadaje się do recyklingu, okładka z czarnym, błyszczącym tłoczeniem.

Okładka: min.250g

Wymiary: A5

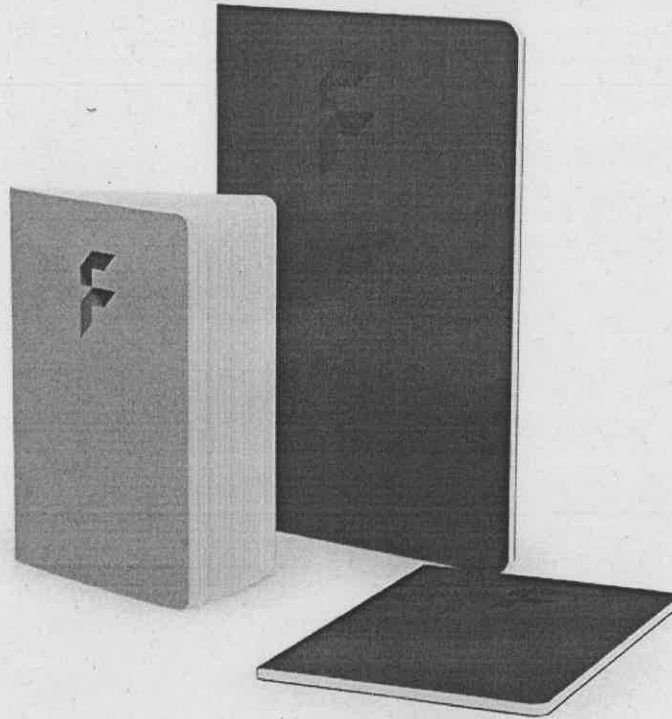
Część środkowa/część notesowa: 96 stron, 90 g papier naturalny kremowy, wzór w kwadraciki i perforacja lub w szare kropki, zaokrąglone narożniki

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu.

Ilość: 300 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

3) Zatemperowane ołówki z różnymi rodzajami nasion, z nadrukiem.

Ołówki do sadzenia po użyciu, wykonane z naturalnych materiałów. Rdzeń ołówków w kolorach standardowy. Nasiona w ołówkach umieszczone są w miejscu gdzie standardowo jest gumka, tj. w kapsułkach mix. zioła, warzywa, jadalne kwiaty. Rodzaj nasion jest oznaczony na ołówkach.

Materiał podstawy: drzewo cedrowe certyfikowane przez FSC lub PEFC

Rdzeń: mieszanka gliny i grafitu

Kapsułka z nasionami: rozpuszczalna w wodzie

Wymiary: min. 185 mm

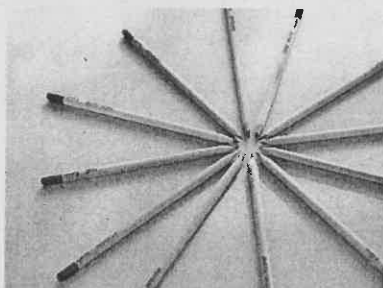
Średnica: min 7 mm

Kolory powierzchni ołówka: naturalny beżowy

Nadruk: oznakowanie, napis wraz z rysunkiem **Grawer laserowy**

Oznakowanie z dwóch stron produktu.

Ilość: 1500 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

4) Długopis papierowy z nadrukiem.

Ekologiczny długopis wykonany ze specjalnie zrolowanego papieru zamykany za pomocą papierowej zatyczki.

Materiał: papier

Wymiary: min 145 x 9 (mm)

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu.

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe.

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

5) Torba bawełniana z nadrukiem z jednym długim uchwytem.



Materiał: bawełna

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

Jeden uchwyt wszyty wewnątrz torby

Gramatura: min. 153 g/m²

Kolory: czarny

Kolory nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem: biały

Nadruk z dwóch stron produktu

Ilość: 200 sztuk



Zdjęcie poglądowe

Oznakowanie:

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

Napis wraz z rysunkiem

- Planuj i działaj bo zrobione jest lepsze od niezrobionego + rysunek

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

1. Zakres i sposób realizacji zamówienia:

- 1) Zamawiający do 3 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, nie wliczając dni wolnych) po podpisaniu Umowy prześle elektronicznie Wykonawcy zakres tematyczny/znakowanie/szkic rysunku 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 napis wraz z rysunkiem. Informacja graficzna będzie przekazana w formacie PDF lub JPG. Wykonawca zobowiązany jest do odwzorowania na materiałach promocyjnych projektów przekazanych przez Zamawiającego (oznakowanie, napis wraz z rysunkiem).
- 2) Wykonawca w ciągu 10 dni kalendarzowych od otrzymania zakresu tematycznego/ znakowania w postaci informacji graficznej przedstawi Zamawiającemu propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów.
- 3) Propozycje projektów do każdego z zamawianych produktów należy przedstawić w odrębnych plikach w formie elektronicznej.
- 4) Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji wybranych projektów lub zgłosi do wybranych projektów poprawki w terminie 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15:30 nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania projektu



do każdego z zamawianych produktów. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego ewentualnych poprawek do projektów, Wykonawca niezwłocznie je uwzględni i w ciągu 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku, nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania poprawek ponownie przedstawi projekt do ponownej akceptacji.

5) Termin realizacji umowy 21 dni od zaakceptowania ostatniego z projektów graficznych.

6) Znakowanie (wielkość nadruku, treść nadruku i sposób znakowania) umieszczone na zamawianych przedmiotach: logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP), logo Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CIIPKZ), logo Województwa zachodniopomorskiego (logo „Pomorze Zachodnie”) wraz z napisem i rysunkiem Wykonawca każdorazowo ustali z Zamawiającym. Zamawiający przewiduje nadruk z dwóch stron produktu, hasło oraz proste ikony, których wielkości nie powinny przekraczać $\frac{3}{4}$ powierzchni produktu, jednak nie mniejsza niż $\frac{1}{2}$ powierzchni produktu. Jeśli z jednej strony będzie większy rysunek i ccionka to z drugiej będą to małe znaki, np. logo i adres strony www.

7) 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.

8) Kolor nadruku tj. oznakowanie, napis wraz z rysunkiem opisu usług – czarny albo biały w zależności od tła. Dopuszcza się nadruki monochromatyczne na małych produktach tj. ołówki, długopis.

9) Technika znakowania: dostosowanie do danego przedmiotu np. tempodruk, sitodruk, grawer.

10) 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.

11) 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.

12) Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. 7: 30 – 15: 00 nie wliczając dni wolnych od pracy (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie) oraz wniesie do wskazanego pomieszczenia – sala Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Szczecinie, parter)

