

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **Zapytanie ofertowe** dotyczące postępowania pn.: „**Dostawa materiałów biurowych**”.
2. Opis przedmiotu zamówienia: znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Nomenklatura wg CPV 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe
4. Projekt umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego. Zamawiający nie określa warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
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 będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl. **OFERTY oraz PYTANIA muszą zostać przesłane wyłącznie poprzez BAZĘ KONKURENCYJNOŚCI – odpowiednio: Sekcja Pytania/Sekcja Oferty**. Pytania i oferty przekazane w inny sposób niż Baza Konkurencyjności nie będą rozpatrywane.
Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania tj. **w Bazie Konkurencyjności**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: **Pani Anna Stępkowska** lub osoba zastępująca, e-mail: przetargi@wup.pl.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – *nie dotyczy*
DODATKOWE WYMAGANIA:
 - Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).
9. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim kapitałowo lub osobowo. Osoby związane z przeprowadzeniem postępowania składają oświadczenie w formie pisemnej lub elektronicznej o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania.
10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium - Cena 100 % - dla każdej Części

najniższa cena oferowana brutto

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

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.

11. **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
12. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30 % od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu w tej ofercie.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z Wykonawców.
14. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
15. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.
16. Formularz oferty cenowej:
 - a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla każdej Części.
 - 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.
17. Informacje o formalnościach:
 - a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich

Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania.

- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- c) Informacje o wymaganym zabezpieczeniu należytego wykonania umowy: Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- d) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- f) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej Części.
- g) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona

18. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru, tj. Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
- b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa.
- c) **Informacje dodatkowe**: Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/poprawienia pełnomocnictwa. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie dotyczące dokumentu wskazanego w pkt 17 lit. b) nastąpi tylko raz.

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

20. Przedmiotowe zamówienie obejmuje część zamówienia. Całość zamówienia o łącznej wartości wynosi 76 414,54 zł brutto.

- a) Informacje dodatkowe:

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: 11 025,00. zł brutto.

- b) Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

21. Ofertę cenową należy złożyć WYŁĄCZNIE poprzez BAZĘ KONKURENCYJNOŚCI – Sekcja Oferty
w terminie do 25 listopada 2024 r., godz. 9:00.

Załączniki:

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

**KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY
KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO**

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

WUP.XV.262.117.2024.ASt
(znak sprawy)

.....
.....
.....

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NUMER KONTA BANKOWEGO WYKONAWCY:

NIP: REGON:

tel.: adres e – mail:

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

„Dostawa materiałów biurowych”
nazwa nadana zamówieniu

Ja/My, niżej podpisany/i,

działając w imieniu i na rzecz:

KRYTERIUM NR 1**1. Cena –waga 100 %****Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:**

- a) **Część 1**brutto,
- b) **Część 2**brutto,
- c) **Część 3**brutto,

Ofertę można złożyć na wszystkie trzy części lub na każdą z osobna.

- 2. Przedmiot zamówienia dostarczymy w terminie w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
- 3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
- 4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 5. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO¹) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
- 6. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 1497 ze zm.)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.*

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

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

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

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2023 poz. 120 i 295, ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

/Podpis osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

PROJEKT

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

zawarta w dniu 2024 r.

dotyczy postępowania WUP.XV.262.117.2024.ASt.

pomiędzy:

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

.....
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1. Ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320.),

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w ramach postępowania prowadzonego pod nazwą: **Dostawa materiałów biurowych**, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej, której kopia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone zamówienie z należytą starannością.

§ 2

1. Przedmiot zamówienia opisany w § 1 pkt 1 niniejszej umowy dostarczony będzie przez Wykonawcę na własny koszt na adres i w terminie: zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, tj. **10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy**.
2. Wszelkie dostawy do Zamawiającego muszą się odbywać w godzinach od 7:30 do 15:30 w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem określonych ustawowo dni wolnych od pracy.
3. Jeżeli dzień dostawy, jest dniem wolnym od pracy Zamawiającego, Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w pierwszym dniu pracy następującym po dniu wolnym.
4. Wykonawca na własny koszt dostarczy i wniesie przedmiot niniejszej umowy do wskazanego miejsca przez Zamawiającego według CZEŚCI:
 - CZEŚĆ 1 do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie), w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, nie wliczając dni wolnych od pracy oraz wniesie go do wskazanego pomieszczenia - pok. 5 (parter).
 - CZEŚĆ 2 do Wydziału ds. Obsługi FGŚP w Szczecinie ul. Żubrów 3 w godzinach od 7:30 do 15:00 nie wliczając dni wolnych od pracy 1 piętro.
 - CZEŚĆ 3 do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie), w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, nie wliczając dni wolnych od pracy oraz wniesie go do wskazanego pomieszczenia – pomieszczenia piwniczne.

§ 3

1. Wartość zamówienia wynosi:

- a) **CZĘŚĆ 1****netto**.....**brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania- KPO ,
- b) **CZĘŚĆ 2****netto**.....**brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania- FGŚP,
- c) **CZĘŚĆ 3****netto**.....**brutto** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania - **Działalność Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie**
2. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie dostawy określonej w § 1 niniejszej umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Protokół odbioru dostawy zostanie wystawiony dla każdej CZĘŚCI osobno. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturach VAT (3 faktury- osobno dla każdej CZĘŚCI) numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
4. Zapłata przez Zamawiającego należności nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury VAT.
5. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
6. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.
7. Fakturę należy dostarczyć do kancelarii urzędu lub w formie elektronicznej na adres email: kancelaria@wup.pl. W polu uwagi należy wpisać imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór na realizacją zamówienia po stronie Zamawiającego, zgodnie z § 2.

§ 4

1. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy: Pan/Pani, adres e-mail:@..... pl.
2. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego:
- Dla CZĘŚCI 1 Pan/Pani, adres e-mail:..... –
 - Dla CZĘŚCI 2 Pan/Pani, adres e-mail:.....
 - Dla CZĘŚCI 3 Pan/Pani, adres e-mail:.....
3. Zmiana osób o których mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu, na wskazany adres e-mail, strony bez konieczności aneksowania umowy.
4. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 4 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.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej, w przypadku przekroczenia terminów wskazanych w Załączniku nr 1 do umowy, w wysokości 1 % należnego Wykonawcy wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia osobno dla każdej części.
2. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, z wynagrodzenia Wykonawcy, wskazanego w § 4 ust. 1 umowy, także gdy wierzytelność Zamawiającego, z tytułu kar umownych nie jest wymagalna. Potrącenie dokonuje się z chwilą wystawienia przez Zamawiającego noty obciążeniowej (potrącenie umowne).

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady przedmiotu zamówienia na zasadach przewidzianych w art. 561 k.c.
2. Wykonawca udziela zamawiającemu 2 letniej gwarancji na przedmiot zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument gwarancyjny.
3. Zgłoszony przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym gwarancją, lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje żądanie dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad, jeżeli w okresie gwarancji dokonana została, co najmniej 1 jego naprawa, a przedmiot zamówienia jest nadal wadliwy.
5. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę, w celu dokonania naprawy a następnie zwrócony na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszej obowiązki w terminie 14 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
7. Niebezpieczeństwo przypadkowego uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu od dnia jego odebrania przez Wykonawcę do dnia jego dostarczenia Zamawiającemu ponosi Wykonawca.
8. Kara umowna w przypadku opóźnienia.

§ 7

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

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781.), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest to 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 § 4 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.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta cenowa.
3. Wzór protokołu odbioru.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ 1

lp	Nazwa produktu	Ilość
1.	Notes samoprzylepny kostka Notes samoprzylepny "kostka" o wymiarach 76 mm x 76 mm, zawierający 400 kartek - mix 5 neonowych kolorów (5 x 80 kartek).	10 szt.

lp	Nazwa produktu	Ilość
2.	Karteczki samoprzylepne w kształcie chmurki Karteczki samoprzylepne w kształcie chmurki zdaniowej o wymiarach 70 mm x 70 mm, odpowiednie do przyklejania do papieru i innych powierzchni, nie pozostawia śladów kleju. Bloczek składa się z 200 kartek w czterech kolorach. 	7 szt.
3.	Kostka kolorowa w plastikowym pudełku Kolorowe karteczki nieklejone, umieszczone w stabilnym przezroczystym pojemniku wykonanym z tworzywa o zewnętrznych wymiarach: 92 mm x 92 mm x 82mm. Rozmiar karteczki: 83 mm x 83 mm, gramatura: 80 g/m2, mix kolorów. 	5 szt.
4.	Karteczki samoprzylepne 51 x 38 mm Bloczek podzielony na trzy części. Karteczki samoprzylepne, 100 karteczek w notesie, kolor: żółty. Rozmiar pojedynczej kostki: 51 x 38 mm. 	6 szt.
5.	Notes samoprzylepny w linie Notes samoprzylepny o wymiarach 101 mm x 101 mm, zawierający 90 kartek w linie, które można wielokrotnie przyklejać i odklejać bez pozostawiania śladów, każdy bloczek osobno foliowany, miks kolorów. 	5 szt.
6.	Podkładka pod mysz i nadgarstek Podkładka żelowa trzymająca nadgarstek w optymalnej pozycji o łatwej do czyszczenia i miłej w dotyku powierzchni, antypoślizgowa podstawa zapobiega przesuwaniu się podkładki po powierzchni biurka, materiał wypełnienia - żel, wymiary 14 mm x 202 mm x 230mm, kolor czarny. 	2 szt.

lp	Nazwa produktu	Ilość
7.	Zestaw kolorowych cienkopisów kreślarskich Zestaw składający się z 10 sztuk podstawowych kolorów cienkopisów, służących do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania o mocnej oprawionej w metal końcówce odpornej na złamanie i rozwarstwienia, co gwarantuje wysoki komfort pisania aż do całkowitego wyczerpania tuszu. Grubość linii pisania: 0,4 mm. 	1 szt.
8.	Brelok typu Ski-pass do etui na kartę Wykonany z metalu i plastiku ski-pass z karabińczykiem, metalowym kółkiem i klamrą do paska. Długość linki 86 cm. Kolorystyka czarny lub granat. 	40 szt.
9.	Długopis żelowy automatyczny Długopis z wymiennym wkładem żelowym typu G-2, dopasowujący się do dłoni, dzięki gumowej ergonomicznej strefie uchwytu; tusz żelowy zapewniający gładką i płynną linię pisania; automatyczny, przyciskowy mechanizm wysuwu wkładu; średnica końcówki piszącej: 0,5 mm, linia pisania: długość: 1200 m grubość: 0,25 mm. Kolory wkładu: niebieski – 44 sztuki, zielony – 12 sztuk, czerwony – 24 sztuk. 	80 szt.
10.	Długopis żelowy automatyczny Długopis z gumowanym uchwytem w kolorze wkładu, wyposażony w automatyczny mechanizm chowania wkładu, o przezroczystej obudowie, z plastikowym klipie; tusz pigmentowy, specjalne zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania, linia pisania o grubości 0,32 mm i długości: 1200 m, wkład wymienny typu G2. Kolor wkładu: niebieski. 	50 szt.

lp	Nazwa produktu	Ilość
11.	Pióro kulkowe 0,5mm – Niebieski Kapilarny system podawania tuszu. Okienko umożliwiające kontrolę zużycia tuszu. Skuwka z metalowym klipem. Średnica kulki 0,5 mm 	10 szt.
12.	Długopis Wykonany z wysokiej jakości materiałów, końcówka z "niklowanego srebra", gumowy uchwyt zwiększający komfort pisania, funkcjonalny klip, tusz olejowy o intensywnym kolorze. Grubość końcówki: 0,7 mm, linia pisania: długości 1500 m, grubość: 0,27 mm. Kolor wkładu: niebieski. 	15 szt.
13.	Zestaw zakreślaczy Zakreślacze o klasycznym kształcie obudowy i perforowanych bokach, tusz odporny na działanie światła, nietoksyczny o wysokiej wydajności i trwałości. Zakreślacze o ściętej końcówce umożliwiającej pisanie cienką i grubą linią od 1 do 5 mm. Przeznaczone do powierzchni wszystkich papierów standardowych, samokopiujących, fotokopii, papierów faksowych. W jednym zestawie 4 neonowe kolory. 	5 zestawów
14.	Marker Pisak Dwustronny do płyt CD. Marker permanentny z szybkoschnącym tuszem umożliwiającym pisanie po każdej powierzchni. Pisak permanentny dwustronny z tuszem wodoodpornym do opisywania płyt CD, gładkich powierzchni. Posiada dwie końcówki piszące: 0,8 mm fibrowa-stożkowa oraz 0,5 mm metalowa-igłowa. 	10 szt.
15.	Organizer do szuflad - zestaw Organizer z tworzywa do przechowywania akcesoriów biurowych. W zestawie: 2 x pojemnik (23,5 x 15,5 x 5 cm), 3 x pojemnik (23,5 x 8 x 5 cm), 3 x pojemnik (8 x 7,5 x 5 cm). Dzięki modułowej wersji organizera, pojemniki można	3 zestawy

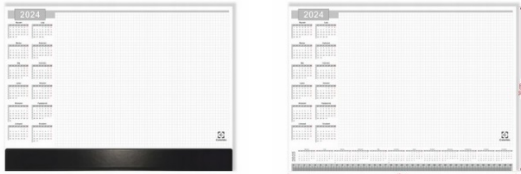
lp	Nazwa produktu	Ilość
	umieszczać w dowolnym miejscu. Kolor szary lub czarny. 	
16.	Podstawa pod monitor z szufladą Podstawa pod monitor pozwalająca dopasować ustawienie monitora na wysokości wzroku, posiadająca 3 stopnie regulacji wysokości podstawy (11 cm, 13 cm, 15 cm). Dodatkowo zawiera szufladę na przybory biurowe. Przeznaczona jest dla monitorów o maks. wadze do 18 kg. Wymiary produktu w mm: 111,2 x 406,4 x 238,2. Kolor czarny. 	6 szt.
17.	Teczka kopertowa A4 Wykonana z polipropylenu, zamykana na zatrzask, mieszcząca kartki o formacie A4. Kolor miks np. zielony, niebieski. 	10 szt.
18.	Teczka kopertowa z europerforacją A4 Wykonana z polipropylenu, zamykana na zatrzask, mieszcząca kartki o formacie A4, dodatkowo wyposażona w europerforację dzięki czemu może być wpięta np. do segregatora. Kolor miks np. zielony, niebieski. 	15 szt.
19.	Tablica korkowa Tablica korkowa w ramie drewnianej do wpinania notatek, o wymiarach 120 cm x 90 cm, w komplecie zestaw mocujący pozwalający na montaż w pionie lub poziomie.	2 szt.
20.	Zszywacz wytrzymały Metalowy magazynek w plastikowej obudowie na 2 rodzaje zszywek (24/6 lub 26/6); zszywa: do 25 arkuszy papieru (80 g/m²), 3 metody zszywania: zszywanie, zszywanie czasowe i przekłucie. Głębokość wsuwania kartki: 65 mm System ładowania zszywek od góry. Kolor: czarny	1 szt.

lp	Nazwa produktu	Ilość
		
21.	Fastykuła tekturowa archiwizacyjna – Przekładka archiwizacyjna Twarde, tekturowe, bezkwasowe okładki do ochrony i stabilizacji luźnych dokumentów format 31,5 x 23, format A4, gramatura 923 g/m2 z otworami na tasienki bawełniane, klipsy archiwizacyjne lub klamry. Sznurki dołączone luzem, kolor szary lub kremowy.	100 szt.
22.	Klej w sztyfcie typu magic Klej nadaje się do klejenia papieru oraz wyrobów papieropodobnych, wysuwana forma kleju umożliwia pracę bez pozostawiania jakichkolwiek zabrudzeń, gramatura: 20g. 	10 szt.
23.	Pinezki Opakowanie zawiera 50 sztuk kolorowych pinezek beczulek. Nadają się do stosowania na tablicach korkowych, piankowych, tekstylnych, perforowanych. 	3 opakowania
24.	Lampka biurkowa - LED. Lampka LED zasilana za pomocą kabla microUSB (kabel dołączony w zestawie). Rodzaj gwintu: LED zintegrowany, min 8W. Poziom ochrony: IP20. Wysokość całkowita min. 30cm. Zasilanie: Akumulatorowo-sieciowe. Kolor czarny lub biały. 	7 szt.
25.	Notes samoprzylepny w linie Notes samoprzylepny zawierający 100 kartek z nadrukowanymi liniami poziomymi, kartki o wymiarach 101 mm x 150 mm, które można wielokrotnie przyklejać i odklejać bez pozostawiania śladów(klej na bazie wody), gramatura: 75gsm, kolor np. żółty.	35 szt.

lp	Nazwa produktu	Ilość
		
26.	Ściereczki do czyszczenia ekranów TFT/LCD Dedykowane do powierzchni szklanych ekranów, powierzchni z tworzyw sztucznych i filtrów ekranowych, monitorów TFT/LCD/LED PC, laptop. Nawilżane, antystatyczne i szybkoschnące, nie zawierają alkoholu, nie są łatwopalne, przyjazne środowisku – ulegają biodegradacji, wykonane z włókien celulozy, nie pozostawiają smug. Produkt w plastikowym, szczelnie zamykanym pudełku, 100 sztuk w opakowaniu. 	10 opakowań

CZĘŚĆ 2

Kalendarze na rok 2025 dla pracowników obsługujących zadania FGŚP.

lp	Nazwa produktu	Ilość
1.	Kalendarz biurkowy stojący pionowy tzw. piramidka- zawiera kalendarium w układzie tygodniowym- 1 tydzień na 1 stronie z miejscem do notowania, zawiera dni świąteczne, daty imienin, druk na białym papierze, oprawa- grzbiet zaciskany spiralą do sztywnego kartonu formowanego w trójkątną podstawę 	10 szt.
2.	Biurwar biurkowy- format A2: 59,4 cm x 39,5 cm, drukowany na papierze offset 80g, jednostronnie, 52 kartki, spód podklejany kartonem, całość klejona wzdłuż górnej krawędzi, 2 kolor na każdej stronie- oznaczone na czerwono święta i niedziele, znaczone tygodnie w kalendarzu podstawowym 2025, w dolnej części planera kalendarz na rok 2026 z zaznaczonymi na czerwono niedzielami i świętami. przydatna linijka nadrukowana na każdej stronie, listwa czarna. 	5 szt.

CZĘŚĆ 3

Ip	Nazwa produktu	Ilość
1.	Niszczarka biurowa do papieru (2 sztuki) o parametrach: Ilość kartek niszczonych jednorazowo (A4/70g) Nie mniej niż 12 Szerokość szczeliny wejściowej w mm Nie mniej niż 220 Pojemność kosza w litrach Nie mniej niż 18 Niszczy zszywki tak Niszczy małe spinacze biurowe tak Niszczy karty kredytowe tak Korpus na kółkach tak Poziom głośności w dB w trakcie pracy Nie więcej niż 80	2 szt.
2.	Podkładki pod laptop o parametrach: Kolor czarny/szary Rozmiar dostosowany do laptopa nie mniejszego niż 17" Wentylowana powierzchnia tak Regulacja kąta nachylenia tak Regulacja wysokości tak	5 szt.
3.	Podnóżki biurowe o parametrach: Rodzaj ergonomiczne Kolor czarny/szary Regulacja kąta nachylenia tak Blokada kąta nachylenia tak Ilość poziomów regulacji nie mniej niż dwa Szerokość nie mniej niż 45 cm	5 szt.

Zamieszczone zdjęcia są ogólnodostępne, poglądowe i stanowią wyobrażenie Zamawiającego o wyglądzie produktu.

Wszystkie oferowane produkty, stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być nowe, umieszczone w oryginalnym opakowaniu, pełnowartościowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie gorsze niż określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. W stosunku do określonych produktów Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów +/- 5% od wymiaru podanego dla danego produktu, z zastrzeżeniem, że różnica ww. granicach nie może powodować utraty funkcjonalności danego produktu.

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy dla:

➤ CZĘŚĆ 1 do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie),
w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, nie wliczając dni wolnych od pracy oraz
wniesie go do wskazanego pomieszczenia - pok. 5 (parter).

- CZEŚĆ 2 do Wydziału ds. Obsługi FGŚP w Szczecinie ul. Żubrów 3 w godzinach od 7:30 do 15:00 nie wliczając dni wolnych od pracy 1 piętro.
- CZEŚĆ 3 do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie),

w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, nie wliczając dni wolnych od pracy oraz wniesie go do wskazanego pomieszczenia – pomieszczenia piwniczne.

Pakowanie produktów 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.

Załącznik nr 3 do Umowy

WUP.XV.262.117.2024.ASt.
(znak sprawy)

Szczecin,

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

(minimalna zawartość)

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

Miejsce przeprowadzenia odbioru:

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez

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

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

UWAGI:

Osoba upoważniona po stronie Zamawiającego

.....