



WUP.XV.262.32.2025.MCzm

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: „Dostawa materiałów biurowych w podziale na części”.
2. Opis przedmiotu zamówienia: Załącznik nr 1
3. Nomenklatura wg CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe
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 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 Marta Czmocho 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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
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:

a) Dla Części 1 i 2: **Kryterium - Cena 100%**

najniższa cena oferowana brutto

C = ----- x 100 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.

b) Dla Części 3: **Kryterium I - Cena 90% oraz Kryterium II – Klauzula społeczna 10%**

Kryterium I - Cena 90%

najniższa cena oferowana brutto

C = ----- x 90 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 90 pkt.

Kryterium II – Klauzula społeczna 10%

Włączenie do realizacji zamówienia osoby znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy (tj. zatrudnienie nowej osoby).

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie oświadczenia w formularzu oferty cenowej, dotyczącego osoby nowo zatrudnionej przez wykonawcę lub podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, należącej do jednej z poniższych grup:

- Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; i/lub
- Młodociane, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego; i/lub
- Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; i/lub
- Inne niż wymienione powyżej, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich UE lub EOG.

Punkty w zakresie kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

☐ **Nie włączę osoby** z grup wskazanych do realizacji zamówienia – 0 pkt;

- ☐ **Włączyć jedną osobę** z grup wskazanych do realizacji zamówienia – 10 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. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej 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 cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
 - 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) Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Informacje o wymaganym zabezpieczeniu należytego wykonania umowy: Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- e) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- f) 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
- 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) 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 18 lit. b) nastąpi tylko raz.

18. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został § 9 projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

19. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy: nie dotyczy

20. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na Część 1, Część 2 lub Część 3 albo na dowolną z nich wypełniając odpowiedni Formularz cenowo-ofertowy w



części, do której przystępuje.

21. Zamawiający planuje wszcząć około czterech postępowań o orientacyjnej wartości 20 512,20 zł netto.

22. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

23. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć WYŁĄCZNIE poprzez BAZĘ KONKURENCYJNOŚCI – Sekcja Oferty w terminie do 26.03.2025 r. do g. 10:00

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu
2. a) Formularz cenowo-ofertowy – Część 1 i Część 2
b) Formularz cenowo-ofertowy - Część 3
3. Projekt umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**CZĘŚĆ 1 Działalność WUP**

L.p. -1-	Opis przedmiotu zamówienia -2-	Ilość / JM (szt.) -3-
1.	Bloczek (notes) samoprzylepny 35 x 50 a 100 szt	10
2.	Bloczek samoprzylepny. Notes samoprzylepny "kostka" o wymiarach 76 mm x 76 mm, zawierający 400 kartek - mix 5 neonowych kolorów (5 x 80 kartek).	20
3.	Chusteczki bezpyłowe do czyszczenia ekranów, antystatyczne, bez alkoholu i amoniaku, 100 sztuk w opakowaniu	25
4.	Cienkopis czarny typu Taurus. końcówka fibrowa 0,4 mm, wentylowana skuwka, końcówka oprawiona w metal, obudowa w kolorze tuszu	10
5.	Cienkopis niebieski typu Taurus. końcówka fibrowa 0,4 mm, wentylowana skuwka, końcówka oprawiona w metal, obudowa w kolorze tuszu	10
6.	Pudełko na spinacze. Wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego okrągły pojemnik z magnetycznym czarnym wieczkiem, wypełniony spinaczami metalowymi 26mm x 100 szt. przeznaczony do przechowywania spinaczy biurowych o różnych rozmiarach, indywidualnie foliowany, pojemnik wykonany z tworzywa sztucznego (polistyrenu)	2
7.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem, z szybkoschnącym atramentem żelowym niebieski typu Penac Fx-7	10
8.	Długopis plastic niebieski typu BIC, ze skuwką	20
9.	Długopis żelowy czarny 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.	5
10.	Długopis żelowy niebieski 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.	50
11.	Druk KPA 5/S/OL wykonany na kartoniku białym, druk dwustronny, perforacja, pasek klejowy zabezpieczony nakładką silikonową szerszą o 5 mm od paska klejowego,	2000
12.	Dziurkacz. Dziurkacz do 30 kartek 80g, mechanizm i podstawa metalowe, ergonomiczne plastikowe ramię (ABS), głębokość wsuwania kartek: 12mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm, średnica dziurki: 5,5mm, ogranicznik formatu: Q1, US-Quart, 888, Folio, A4, A3-E, A5, A6, B5, B6, Ex, antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawę, pojemnik na ścinki z uchylną klapką, dzięki której do opróżniania pojemnika nie trzeba go zdejmować, wskaźnik środka strony	1



13.	Format arkusza - A4, Ilość arkuszy w opakowaniu - 100 szt, Format etykiety - 64,6x33,8 mm, Etykiety na arkuszu - 24 szt. Pakowane do 100 arkuszy	1
14.	Fastykuła do archiwum, format A4, bezkwasowa, wykonana jest z grubej, bezwasowej tektury dopuszczonej do kontaktu z dokumentami, archiwaliami	100
15.	Kalkulator 12 pozycyjny z dużym wyświetlaczem, podwójną pamięcią o podwójnym zasilaniu. Zaokrąglanie wyników, klawisz podwójnego zera, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, obliczanie marży, pierwiastków, procentów, selektor miejsc dziesiętnych.	3
16.	Klipsy biurowe, czarne 25 mm a 12 szt.	5
17.	Klipsy biurowe, czarne, 32 mm a 12 szt	8
18.	Klipsy biurowe, czarne 50 mm a 12 szt	5
19.	Koperta biała C 5 (160 x 230)	2000
20.	Koperta C 6 (114 x 162)	1000
21.	Koperta C4 (230 x 320)	5
22.	Koperta DL biała SK podłużna o wymiarach 110x220 mm (bez okienka)	20
23.	Korektor. Wymiary taśmy: 5mm x 8m, Dobra jakość krycia, Możliwość natychmiastowego pisania - bez konieczności schnięcia, Mechanizm przewijania pojedynczym produkcie taśmy, Precyzja stosowania dla praworęcznych i leworęcznych, Produkt nie zawiera PVC – polichloru winylu oraz lateksu.	20
24.	Magnes do tablicy magnetycznej mix kolorów szt, okrągłe.	25
25.	Marker do tablicy magnetycznej, zestaw 4 sztuk. Mix kolorów, nietoksyczny tusz (na bazie alkoholu), intensywny kolor, końcówka okrągła: 4 mm, długość linii pisania: do 200 m, grubość linii pisania: 2 - 4 mm	4
26.	Markery permanentne. Okrągła końcówka 1-3mm, szybkoschnący, wodoodporny, nietoksyczny tusz na bazie alkoholu bez dodatku ksylenu i toluenu, plastikowa obudowa w kolorze tuszu, zawartość tuszu co najmniej 3g=3ml. Kolory niebieski, czarny, czerwony. MIX	10
27.	Niszczarka dokumentów, automatyczny start-stop, pojemność kosza nie mniejsza niż 22 litry, max liczba niszczonej kartek nie mniej niż 10	1
28.	Notes A 4 (blok biurowy). Gramatura: 70 g/m2. Ilość kartek: 50 kartek. Liniatura: kratka.	2
29.	Notes kostka biała (karteczki klejone) 85x85x35	10
30.	Notes kostka biała (karteczki nieklejone) 85 x 85 x 40	5
31.	Nożyczki. Nożyczki z ostrzem ze stali nierdzewnej z ergonomicznie wyprofilowaną rękojeścią z mocnego plastiku, wymiar: 15 cm.	5
32.	Nożyczki. Nożyczki z ostrzem ze stali nierdzewnej z ergonomicznie wyprofilowaną rękojeścią z mocnego plastiku, wymiar: 21 cm.	10

33.	Ostrza do nożyka biurowego, szerokość 18mm	2
34.	Papier do dyplomów - biały gładki A4	4
35.	Papier do flipcharta. Gładki papier, ilość kartek: 50, gramatura: 60 – 70 gsm, posiada 5 otworów do zawieszania, wymiary: 58,5 x 81 cm, kolor: biały	2
36.	Papier ksero biały. Gramatura: 80 g/m2, format: A4. Karton	20
37.	Pinezki srebrne a 100 szt	5
38.	Pinezki beczułki a 100 szt	3
39.	Płyn do czyszczenia tablic. Płyn czyszczący o pojemności 200 ml do usuwania zabrudzeń z tablic suchościernych pozostawionych po użyciu markerów suchościernych, o właściwościach konserwujących i zabezpieczających powierzchnię magnetyczną, o łagodnym zapachu. Płyn powinien posiadać atest i certyfikat PZH dopuszczający środek do sprzedaży.	2
40.	Podkładka ergonomiczna pod mysz komputerową. 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.	10
41.	Półka na dokumenty A4, bezbarwna. Wykonane z wytrzymałego polistyrenu, możliwość łączenia w pionie lub kaskadowo, z przodu miejsce do naklejania etykiet, pojemność: do 550 kartek.	10
42.	Przekładka do Segregatora A4. Wykonana z ekologicznego polipropylenu o grubości 120um, pakowana jednostkowo w folię ochronną, format przekładki: A4, zestaw 10 sztuk.	5
43.	Przybornik na biurko. Wykonany z wysokiej jakości wytrzymałego metalu. Posiada 5 przegródek i szufladę na drobne akcesoria biurowe typu spinacze. Wyposażony w antypoślizgowe stopki na spodzie, zapobiegające porysowaniu powierzchni biurka. Wymiary: 22 x 14 x 12,5 cm	10
44.	Rozszywacz biurowy	5
45.	Skoroszyt. Oczkowy, 1/2 przedniej okładki, wykonany z ekologicznej białoszarej tektury o klasie GD, posiada metalowe oczka, które umożliwiają wpięcie skoroszytu do segregatora, format A4, gramatura 250 g.	40
46.	Spinacz biurowy krzyżowy a 100 szt	3
47.	Taśma Klejąca biurowa. Taśma wykonana z odpornego na żółknięcie polipropylenu, cechująca się wysoką przezroczystością, niewidoczna na fotokopiach, z mocną substancją klejącą, szer. 18 mm, długość nie mniej niż 30m.	20
48.	Taśma Klejąca biurowa z podajnikiem. Taśma wykonana z odpornego na żółknięcie polipropylenu, cechująca się wysoką przezroczystością, niewidoczna na fotokopiach, z mocną substancją klejącą, szer. 18 mm, długość nie mniej niż 30m. Podajnik wykonany z trwałego tworzywa.	15
49.	Taśma klejąca pakowa szeroka. Taśma pakowa polipropylenowa na bazie emulsji syntetycznej typu Acrylic, stosowana do zaklejania kartonów metodą	15



	ręczną, posiadającą dobrą kleistość oraz dużą odporność na procesy starzenia i promieniowanie UV. Kolor brązowy, szerokość: 48 mm, długość min. 50 m.	
50.	Teczka do Podpisu 10 kart. Przeznaczone do dokumentów A4, 10 przegródek, okładka tekturowa, twarda oklejona tworzywem skóropodobnym, grzbiet harmonijkowy, przekładki teczki w środku z otworem na środku, umożliwiającym segregowanie i oglądanie zawartości, kolor granatowy, zielony i bordowy.	10
51.	Teczka z gumką A4. Teczka na dokumenty wykonana z mocnego kartonu o grubości 400 gsm, barwionego i lakierowanego, w środku trzy zakładki zapobiegające wypadaniu dokumentów, format A4.	10
52.	Temperówka podwójna z pojemnikiem. Zawiasowa osłona uszczelniająca zapobiega wydostaniu się drobnych ścinków, pokrywa z blokadą bezpieczeństwa zapobiega przypadkowemu otwarciu.	5
53.	Zakreślacz gruby, zestaw. 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.	8
54.	Zawartość apteczki pierwszej pomocy zgodnie z normą DIN 13157	3
55.	Zszywki 24/6 1000 szt. Wykonane z wysokiej jakości materiału, zszywają do 25 kartek.	10
56.	PODNOŻEK ergonomiczny, podest pod stopy nie mniejszy niż szer 40 x gł 30, regulacja wysokości w co najmniej trzech poziomach	1
57.	Notes A5 w kratkę (biurowy). Okładka miękka, wrywane kartki.	10
58.	Podpórka do akt. Wykonane są z mocnej blachy stalowej, wysokość co najmniej 15 cm	12

CZĘŚĆ 2 FGŚP

L.p. -1-	Opis przedmiotu zamówienia -2-	Ilość/JM (szt.) -3-
1.	Papier do drukarek i ksero A4, biały, uniwersalny o gramaturze 80 g/m ² , pakowane po 5 ryz w kartonie	32 kartonów
2.	Koszulka na dokumenty, format A4, krystaliczne PP, grubość folii 120 mic, pakowana po 25 sztuk	10 op.
3.	Ołówek Automatyczny typu Taurus TX-305 0,5mm, Grubość końcówki: 0.5 mm antypoślizgowe żłobienia ułatwiające trzymanie, gumka pod przyciskiem, średnica wkładu: 0,5 mm, gumowana obudowa z metalowym klipsem, mix kolorów, jednostka sprzedaży- 1 sztuka	20 szt.

4.	Karton archiwizacyjny na segregator 9,5 cm — wykonany z twardej tektury falistej bezkwasowej do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z segregatora o szerokości 7,5 cm, możliwość ustawienia kartonu poziomo i pionowo miejsce do opisu zawartości na grzbiecie, otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu. Wymiary: wys. 26,5 cm. x szer. 9,5 cm x ł. 34,0 cm.	1 op. po 50 sztuk
5.	Chusteczki bezpyłowe do czyszczenia ekranów, antystatyczne, bez alkoholu i amoniaku, bezpieczne do wszystkich rodzajów ekranów, 100 sztuk w opakowaniu	3 op.
6.	Telefon bezprzewodowy, stacjonarny o parametrach: Współpraca z linią telefoniczną: Analogowa Identyfikacja numeru przychodzącego (CLIP): Tak Wbudowana książka telefoniczna: Tak Liczba słuchawek w komplecie: 1 Tryb głośnomówiący: Tak Czas czuwania [h]: 168 Czas rozmowy [h]: 15 Kolor obudowy: Czarny lub szary Wypożenie: Kable podłączeniowe Załączona dokumentacja: Instrukcja obsługi w języku polskim, Karta gwarancyjna Zasięg słuchawki w pomieszczeniach [m]: 30 Rodzaj telefonu: Bezprzewodowy Rodzaj zasilania słuchawki: 2 akumulatory AAA NiMH Funkcje dodatkowe: Zegar i data Menu w języku polskim: Tak Przywołanie słuchawki: Tak Rejestr połączeń: Tak Blokada połączeń wychodzących: Nie Powtórzenie wybieranego numeru: Tak Wyświetlacz: Tak Podświetlenie wyświetlacza: Tak Rodzaj wyświetlacza: Monochromatyczny Gwarancja: 12 miesięcy	2 szt.

CZĘŚĆ 3 FEPZ

L.p. -1-	Opis przedmiotu zamówienia -2-	Ilość/JM (szt.) -3-
1.	Kalkulator biurowy - 14 pozycyjny, podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, korekta ostatniej cyfry, obliczenia marży, zasilanie baterią i baterie słoneczne.	20 szt.
2.	Długopis z wymiennym wkładem olejowym, żelowy długopis automatyczny z wymiennym wkładem, zawiera szybkoschnący atrament żelowy, gumowany uchwyt, grubość linii pisanie: 0,27mm, <u>kolor niebieski typu PENAC</u> ,	50 szt.
3.	Ołówek - zatemperowany, odporny na złamania, grafit: HB, z gumką.	50 szt.
4.	Przybornik na biurko 3 komory, z metalowej siateczki powlekanej lakierem 1 komora na artykuły piśmienne, 1 komora na drobne akcesoria biurowe (gumki, spinacze, itp.), 1 komora na karteczki	15 szt.
5.	Nożyczki biurowe - ergonomiczny uchwyt z tworzywa sztucznego, stal nierdzewna, hartowana, ostre końcówki	20 szt.
6.	Naboje do piór wiecznych typu „Parker QUINK”, w jednym opakowaniu znajduje się 5 naboji, nabój o długości 7,5 cm, kolor niebieski.	2 op.
7.	Klipsy do archiwizacji - plastikowe klipsy przeznaczone do archiwizacji dokumentów, umożliwiające szybkie i łatwe przeniesienie dokumentów z	5 op.

	segregatora, ułatwiające korzystanie z dokumentów zarchiwizowanych w pudełkach na akta, kolor biały, pakowane po minimum 50 sztuk.	
8.	Fastykuły archiwizacyjne - do ochrony i stabilizacji luźnych grup dokumentów, formatu A4, dwie tekturowe okładki to 1 szt, z dwiema dziurkami, bez tasiemki.	100 szt.
9.	Zszywki biurowe w rozmiarze 24/6, pakowane po 1000 sztuk w pudełku	5 op.
10.	Papier fotograficzny- błyszczący, format - A4, 250 g/m ² , 25 arkuszy.	3 op.
11.	Taśma dwustronna o szerokości 38 mm x 10 m (+/-10%)	2 szt.
12.	Korektor w taśmie- taśma korygująca odporna na światło z podajnikiem, szerokość taśmy ok. 4,2mm, długość min. 9m	30 szt.
13.	Dziurkacz - dziurkujący jednorazowo min. 10 kartek, metalowy, regulowany ogranicznik formatu, duży pojemnik na konfetti	20 szt.
14.	Taśma pakowa (szara)- wykonana z polipropylenu i pokryta klejem, wymiary: 48mm x 66m (+/- 10%).	5 szt.
15.	Papier do dyplomów - biały gładki A4 / co najmniej 230g/ 20 szt. w opakowaniu	4 op.
16.	Papier ksero, biały	50 kartonów
17.	Zszywacz - do 20 kartek, metalowy, na zszywki 24/6	20 szt.
18.	Zakładki indeksujące 45x12mm, wielorazowe, z możliwością zapisu, 5 fluorescencyjnych kolorów w 1 opakowaniu	50 op.

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. 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.

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

WUP.XV.262.32.2025.MCzm

.....
(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 w podziale na części” – Część 1 i/lub 2

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto:

wypełnić w części, do której wykonawca przystępuje

..... zł – dla Części 1;

..... zł – dla Części 2.

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 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 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 postępowaniu¹

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).



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 (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 507.)².

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 i/lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

/Podpis osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

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. z 2023 r. poz. 1124) 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.

WUP.XV.262.32.2025.MCzm

.....
(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 w podziale na części” – Część 3

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....

1. (Kryterium I) Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto:

..... zł – dla Części 3;

2. (Kryterium II) Oświadczamy, że ☐

☐ **Nie włączę osoby** z grup wskazanych do realizacji zamówienia – 0 pkt;

☐ **Włączę jedną osobę** z grup wskazanych do realizacji zamówienia – 10 pkt.

3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
4. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
5. 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.
6. **Oświadczam(y), że** wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 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 postępowaniu³

³ 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).



7. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 507.)⁴.

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 i/lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

/Podpis osoby upoważnionej do podpisywania oferty/

⁴ 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. z 2023 r. poz. 1124) 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.

Umowa nr WUP/U/.../2025
dotyczy postępowania WUP.XV.262.32.2025.MCzm – Część

pomiędzy:

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

...

zwanym 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 w podziale na Części**, 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), 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), oraz wniesie go do wskazanego pomieszczenia – pomieszczenia piwniczne.

§ 3

1. Wartość zamówienia wynosi:
 - a) **CZEŚĆ 1 - ... zł netto ... zł brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania- ... ,
 - b) **CZEŚĆ 2 - ... zł netto ... zł brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania- ...,
 - c) **CZEŚĆ 3 – ... zł netto ... zł brutto** zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy- źródło finansowania - ...
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 CZEŚCI osobno. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturach VAT (3 faktury- osobno dla każdej CZEŚCI) 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: ... adres e-mail: ..., tel. ...
2. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego:
 - Dla CZEŚCI 1 ..., adres e-mail: ... tel. ...
 - Dla CZEŚCI 2 ..., adres e-mail: ..., tel. ...
 - Dla CZEŚCI 3 ... 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 terminu wskazanego w § 2 ust. 1 umowy, w wysokości 1 % należnego Wykonawcy wynagrodzenia wskazanego w § 3 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 § 3 ust. 1 lit.a-c) umowy łącznie.
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 § 3 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. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w ust. 1 niniejszego §, Wykonawca udziela Zamawiającemu 2 letniej gwarancji na przedmiot zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument gwarancyjny.
3. W ramach przewidzianej w ust. 2 niniejszego § odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu udzielonej gwarancji, 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.

§ 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 rozwiązać niniejszą umowę w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej wskazanej w **§ 5 ust. 2 umowy**, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem rozwiązania umowy w tym trybie.

§ 8

Kryterium Klauzula społeczna – jeśli dotyczy

1. W przypadku złożenia deklaracji o włączeniu do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy warunkiem zawarcia umowy z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów, będzie dostarczenie, przed podpisaniem umowy przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających dotrzymanie złożonej deklaracji, tj.: wykazu tych osób ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, oraz wskazaniem jednej z grup wymienionych w treści Kryterium nr 2. Deklaracja dotycząca spełniania Kryterium nr 2 złożona przez Wykonawcę lub podwykonawcę dotyczy całego okresu realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania anonimizacji osób zatrudnionych, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w Kryterium nr 2, winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli.
3. Każda zmiana ww. osoby / osób nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie przedłożenia Zamawiającemu wymaganego Oświadczenie o włączeniu osób.

§ 9

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 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 § 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 p. o. Dyrektora WUP p. Agnieszkę Idziniak.
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 Rzeczkowego Wykazu Akt.
10. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio zgromadzonych 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.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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 3 do Umowy

WUP.XV.262.32.2025.MCzm

Szczecin,

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

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 SPRAWUJĄCA NADZÓR NAD REALIZACJĄ UMOWY/ZLECENIA
PRZEKAZUJE ZAAKCEPTOWANY PRZEZ SIEBIE DOKUMENT DO WZP**