Poznań, dnia 20 lutego 2017 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/3/0724/4/2017

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Usługa zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zaprojektowaniu, wykonaniu   
   i dostarczeniu Zamawiającemu gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Źródłem finansowania zadania są środki wydzielone z kwoty KFS ujętej w planie Funduszu Pracy na 2017 r. na działania Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i wojewódzkich urzędów pracy (art. 69a ust. 2 pkt 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie do 80 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych przez Zamawiającego   
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków, który stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty   
wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 2), Wykonawca winien złożyć   
w terminie **do dnia 27.02.2017 r. do godziny 10:00,** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie lub w większej liczbie niż 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego Rozdziału, zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego, zgodnie   
   z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego.
7. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Szyperska 14**  **61-754 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **Usługa zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego.**  **Nie otwierać przed dniem 27.02.2017 r. godz. 10:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
   2. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o spełnianiu warunków,
   3. wypełniony załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego rangę:

Cena brutto - 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 2 oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena najniższa

P =----------------------------- x 100 pkt

Cena badanej oferty

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego   
   i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki,   
   a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie   
   z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia   
   tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli ceny złożone w ofertach:
   * 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty, istnieje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami lub
     2. w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty   
        o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował   
        w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy lub unieważnieniu zapytania ofertowego;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
5. Informacje o których mowa w ust. 5 pkt a niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
2. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b zapytania ofertowego,
3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał,   
   że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
4. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
5. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez konieczności podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego:
   * + 1. 1500 teczek papierowych z indywidualnym nadrukiem, dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu,
       2. 2000 długopisów ekologicznych wykonanych z kartonu – niebieski wkład,
       3. 300 zakreślaczy,
       4. 500 notesów A4 (z papieru pochodzącego z recyklingu) z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu,
       5. 500 bloczków kartek samoprzylepnych z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu,
       6. 500 toreb ekologicznych na zakupy, płóciennych/bawełnianych,
       7. 2 500 pionowych toreb papierowych z indywidualnym nadrukiem dopasowanym   
          do potrzeb WUP w Poznaniu,
       8. 100 pendrive’ów metalowych w kształcie klucza – kolor srebrny lub zielony,
       9. 2 000 smyczy ekologicznych (wykonanych z materiałów biodegradowalnych   
          lub materiałów pochodzących z recyklingu),
       10. 1500 opasek odblaskowych zielonych,
       11. 50 zegarów ściennych z elementami zielonej obudowy,
       12. 50 teczek na dokumenty – zielone lub czarne,
       13. 20 powerbanków,

która zostanie zrealizowana zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia i ofertą Wykonawcy z dnia……………………

1. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:
2. W terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory logotypów oraz wskaże znak graficzny do zastosowania przy zaprojektowaniu graficznym zgodny z opracowaniem pn. „Księga znaku – Krajowy Fundusz Szkoleniowy”.
3. W terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do konsultacji i pisemnej akceptacji zdjęcia materiałów przeznaczonych na wykonanie przedmiotu umowy oraz projekty graficzne nadruków (projekty umieszczania wymaganych oznaczeń i materiałów drukowanych). Dopuszczalne formy to przykładowy egzemplarz lub zdjęcie materiału, a w przypadku materiałów drukowanych – projekt graficzny. Na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę wzorów materiałów (dopuszczalna jest również elektroniczna dokumentacja fotograficzna) wraz z projektami umieszczenia wymaganych oznaczeń oraz projektami graficznymi, Zamawiający po otrzymaniu materiałów, będzie dokonywał ich pisemnej akceptacji (lub zgłosi uwagi do materiału lub projektu)   
   w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia przekazania przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni kalendarzowych i ponownego przekazania do akceptacji Zamawiającego.
4. Jeżeli projekt graficzny lub wzór materiału przedstawiony przez Wykonawcę nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu następnych projektów graficznych lub wzorów materiałów, aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.
5. Wykonawca wyprodukuje przedmiot umowy według pisemnie zaakceptowanych przez Zamawiającego wzorów i projektów.
6. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu umowy w opakowaniach zbiorczych opisanych na boku opakowania nazwą gadżetów, a także liczbą sztuk   
   w środku.
7. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia za realizację umowy, transport przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego przy ul. Szyperskiej 14, 61-754 Poznań (w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 7.30   
   a 14.30) oraz rozładunek do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Przedmiot umowy musi być nowy, pełnowartościowy, nie gorszy niż określony przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie do 80 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

**§ 2**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, autorskich praw majątkowych   
         do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego, projektów graficznych nadruków gadżetów KFS (z wyjątkiem motywu graficznego wynikającego z opracowania pn. „Księga znaku – Krajowy Fundusz Szkoleniowy”).
      2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe   
         od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową. Przeniesienie ww. praw następuje z chwilą podpisania przez strony protokołu wykonania przedmiotu umowy.
      3. Przeniesienie autorskich praw następuje bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
* utrwalanie,
* zwielokrotnianie następującymi technikami: cyfrową, laserową, światłoczułą, drukarską, analogową, reprograficzną, fotograficzną, zapisu magnetycznego,
* rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
* wprowadzanie do pamięci komputera,
* digitalizacja,
* wystawianie lub publiczna prezentacja,
* publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp   
  w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
* prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami lub zadaniami,
* wprowadzanie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika, łącznie   
  z utrwalaniem w pamięci RAM.
  + - 1. Wraz z protokołem wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu podpisane oświadczenie, iż nabył i posiada autorskie prawa majątkowe do projektu graficznego nadruku reklamowego na przedmiocie zamówienia, zgodnie z brzmieniem zawartej umowy, w tym także, iż jest on wolny od wszelkich wad prawnych i nie narusza dóbr osobistych osób trzecich.

**§ 3**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ……………..zł netto + wartość VAT według obowiązującej stawki tj..………… zł brutto / słownie: …………………………/.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
4. Strony ustalają, że po dostarczeniu do siedziby WUP w Poznaniu przedmiotu umowy, zostanie sporządzone potwierdzenie jego dostarczenia.
5. W przypadku wystąpienia wad lub braków ilościowych w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany lub uzupełnienia w terminie 4 dni kalendarzowych od chwili zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
6. Strony ustalają, że w terminie 3 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu umowy, w przypadku braku uwag, zostanie sporządzony protokół wykonania przedmiotu umowy, który jest podstawą do wystawienia faktury.
7. Płatność za przedmiot umowy dokonywana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków Funduszu Pracy   
   na realizację działań Krajowego Funduszu Szkoleniowego, przelewem na rachunek Wykonawcy nr: …………………………………..,
9. Przedmiot zamówienia finansowany jest ze środków wydzielonych z kwoty Krajowego Funduszu Szkoleniowego ujętej w planie Funduszu Pracy na 2017 r. na działania Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i wojewódzkich urzędów pracy (art. 69a ust. 2 pkt 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
10. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.[[1]](#footnote-1)
11. Faktura w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2)
12. Faktura powinna być wystawiona na:

Województwo Wielkopolskie

al. Niepodległości 34

61-714 Poznań

NIP 778 13 46 888

Wojewódzki Urząd Pracy

w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

1. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy, w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust 1 umowy za każdy dzień opóźnienia   
   w końcowym terminie realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub usunięciu wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia;
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust 1 umowy, za każdy niewykonany element przedmiotu zamówienia w zakresie rodzajów gadżetów KFS.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy, określony w § 1 ust. 1 umowy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 5**

1. W zakresie zadań przewidzianych do realizacji niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym i uwzględniania jego uwag.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:
   1. ze strony Zamawiającego: …………………., tel. ………………., e-mail: ……………
   2. ze strony Wykonawcy: ………………………., tel. ……………, e-mail: ………………

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2016 r.,   
   poz. 380 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy, będzie sąd powszechny w Poznaniu.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.

* 1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  2. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Marcin Sikorski, faks: 61 846 38 31, e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
  2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

Opis przedmiotu zamówienia z określeniem wymagań Zamawiającego, które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zaprojektowaniu, wykonaniu   
i dostarczeniu Zamawiającemu gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nazwa gadżetu | Parametry techniczne | Ilość |
| 1. | **Teczka papierowa  z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP  w Poznaniu** | * papierowa teczka na dokumenty, * teczka na kartki rozmiaru A4, * teczka z gotowego wykrojnika, * grzbiet co najmniej 3 mm, * papier: kreda matowa co najmniej 350 g/m², * zadruk pełen kolor 1 i 4 strona, strona 2 i 3 w kolorze białym, * laminowanie folią matową, lakier UV wybiórczy (po zewnętrznej stronie teczki - obie strony) * zadruk wg indywidualnego projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, dopasowanego do potrzeb WUP w Poznaniu, podlegającego konsultacji i pisemnej akceptacji przez Zamawiającego, * zadruk na teczce będzie zawierał elementy graficzne oraz: * znak KFS, * logotyp WUP w Poznaniu, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * informację: Materiał bezpłatny, Materiał finansowany ze środków Funduszu Pracy, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl, * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **1500** |
| 2. | **Długopis ekologiczny wykonany  z kartonu – niebieski wkład** | * długopis z kartonowym korpusem oraz zatyczkami, wykonany z materiału ekologicznego, * kolor obustronny: biały lub zielony lub naturalny kolor kartonu, * niebieski wkład, * znakowanie – nadruk, jeden kolor: * znak KFS, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl | **2000** |
| 3. | **Zakreślacz** | * zakreślacz z korpusem wykonanym z ekologicznego materiału (pochodzącego z recyklingu) lub wykonanym z kartonu lub plastiku (obudowa w kolorze zielonym lub białym), * zielony lub żółty wkład, * znakowanie – nadruk dwustronny jeden kolor: * znak KFS, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl | **300** |
| 4. | **Notes A4  (z papieru pochodzącego  z recyklingu) z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP  w Poznaniu** | * notes A4, * rozmiar: 210 mm x 297 mm (+/- 10 mm), * biały papier o gramaturze co najmniej 70 g/m² pochodzący z materiału po recyklingu, * na spodzie usztywniająca podkładka tekturowa, * klejony po krótkim bloku, * ilość kartek w notesie: minimum 30 kartek, * zadruk każdej kartki jednostronny 4 kolory, * zadruk wg indywidualnego projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, dopasowanego do potrzeb WUP w Poznaniu, podlegającego konsultacji i pisemnej akceptacji przez Zamawiającego, * zadruk na notesie (jednostronny, na każdej kartce taki sam) będzie zawierał elementy graficzne oraz: * znak KFS, * logotyp WUP w Poznaniu, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * informację: Materiał bezpłatny, Materiał finansowany ze środków Funduszu Pracy, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl, * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **500** |
| 5. | **Bloczek kartek samoprzylepnych z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP  w Poznaniu** | * blok kartek samoprzylepnych do notowania z nadrukiem, * format: 75 mm x 75 mm (+/- 25 mm), * w każdym bloczku co najmniej 50 karteczek samoprzylepnych, * klejone po jednym boku, * zadruk jednostronny, na każdej kartce taki sam: co najmniej 2 kolory, * papier offset co najmniej 70g/m2, * zadruk wg indywidualnego projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, dopasowanego do potrzeb WUP w Poznaniu, podlegającego konsultacji i pisemnej akceptacji przez Zamawiającego, * zadruk na każdej kartce będzie zawierał: * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * informację: Materiał bezpłatny, Materiał finansowany ze środków Funduszu Pracy, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl, * inne dane teleadresowe WUP  w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **500** |
| 6. | **Torba ekologiczna na zakupy, płócienna/ bawełniana** | * torba ekologiczna w kolorze naturalnym (beżowym) z długimi uchwytami, * materiał: bawełna, * wymiary: szerokość 390 mm x wysokość 410 mm (+/- 30 mm), * znakowanie: nadruk dwustronny jeden kolor, po dwóch stronach torby różny: * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl, * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **500** |
| 7. | **Pionowa torba papierowa z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP  w Poznaniu** | * torba papierowa pionowa, * wymiary: ok. szerokość 36 cm x wysokość 40 cm x głębokość 12 cm (+/- 6 cm), * papier typu kraft, biały, gładki o gramaturze co najmniej 140 g/m², * dno torby usztywnione tekturą, * zakładka górna wzmocniona tekturą, * uchwyty ze sznurka bawełnianego lub uchwyty skręcane z białego lub zielonego sznurka syntetycznego, * uszlachetnienia powierzchni (po obu stronach torby): laminowane folią matową oraz lakier UV wybiórczy, * zadruk po obu stronach torby co najmniej 4 kolory (z każdej strony torby inny) wg indywidualnego projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, dopasowanego do potrzeb WUP w Poznaniu, podlegającego konsultacji i pisemnej akceptacji przez Zamawiającego, * zadruk będzie zawierał elementy graficzne oraz: * znak KFS, * logotyp WUP w Poznaniu, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl, * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **2500** |
| 8. | **Pendrive metalowy w kształcie klucza - kolor srebrny lub zielony.** | * płaski pendrive w kształcie klucza wykonany z metalu, * kolor: srebrny lub zielony, * pamięć co najmniej 16 GB, * USB co najmniej 2,0, * obsługiwane systemy operacyjne (co najmniej): Windows 2000/XP/VISTA/2008/7/8/10, * znakowanie – nadruk dwustronny (po dwóch stronach różny), jeden kolor lub grawer laserowy dwustronny: * znak KFS, * adres strony internetowej WUP w Poznaniu wuppoznan.praca.gov.pl * pakowany osobno w folie ochronne lub w pudełka | **100** |
| 9. | **Smycz ekologiczna (wykonana  z materiałów  biodegradowalnych lub materiałów pochodzących  z recyklingu).** | * smycz na klucze wykonana z materiałów biodegradowalnych lub materiałów pochodzących z recyklingu, zakończona metalowym łącznikiem (karabińczykiem), z przywieszką na telefon, * kolor: zielony lub biały, * wymiary: szerokość 20 (+/- 10 mm) x długość po obwodzie 900 mm (+/- 50 mm), * znakowanie: nadruk dwustronny jeden kolor, po dwóch stronach smyczy różny: * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **2000** |
| 10. | **Opaska odblaskowa zielona** | * samozaciskowa opaska odblaskowa, * kolor folii odblaskowej: zielony, * wymiary: szerokość 30 mm (+/-5 mm) x długość 340 mm (+/- 40 mm), * budowa: blaszka samozaciskowa zalaminowana odblaskową/fluorescencyjną folią, spód: materiał typu flock, * znakowanie: jednostronne, jeden kolor, nadruk lub grawer laserowy: * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * logotyp WUP w Poznaniu * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **1500** |
| 11. | **Zegar na ścianę  z elementami zielonej obudowy** | * zegar naścienny w kształcie okrągłym, * obudowa z metalem lub plastikiem lub z innego materiału, * kolor występujący w elementach obudowy: zielony, * kolor tarczy: biały, zielony lub inny, * wymiary: średnica min. 25 cm (+/- 6 cm), * z baterią do zasilania, * znakowanie: grawer laserowy lub nadruk na tarczy, jeden kolor: * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*.* | **50** |
| 12. | **Teczka na dokumenty  – zielona lub czarna** | * teczka A4 na dokumenty, * materiał: ekoskóra lub materiał tekstylny lub poliester 600D, * kolor występujący po zewnętrznej stronie teczki: zielony lub czarny, * wnętrze: miejsce na notatnik (bez notatnika lub z notatnikiem) oraz długopis (bez długopisu), * kolor wnętrza: zielony lub czarny lub szary lub inny * zamknięcie: suwak przyszyty po obwodzie dwóch krawędzi krótkich oraz jednej długiej lub zamykane na gumkę lub na zatrzask, * wymiary minimalne: 240 mm x 320 mm x 20 mm, * znakowanie: tłoczenie lub nadruk lub grawer laserowy (jeden kolor) * znak KFS, * napis Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl * inne dane teleadresowe WUP w Poznaniu dostarczone przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy. | **50** |
| 13. | **Powerbank** | * przenośny akumulator do ładowania urządzeń przenośnych, * obudowa: sylikonowa lub z tworzyw sztucznych, * kolor występujący w obudowie: zielony, * pojemność co najmniej: 4400 mAh, * złącze: min. USB 2.0 i microUSB (odpowiednio wyjście, wejście), * kabel: min. USB 2.0 i microUSB, * uniwersalność**:** kabel minimum z dwoma ww. wtyczkami oraz co najmniej jeszcze jedną inną końcówką dołączoną do zestawu, * ładowanie akumulatorka: z portu USB lub ładowarką sieciową z microUSB, * znakowanie jednostronny nadruk jeden kolor: * logotyp KFS, * znak Krajowy Fundusz Szkoleniowy*,* * adres strony internetowej WUP w Poznaniu: wuppoznan.praca.gov.pl | **20** |

Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do stosowania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego.

Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z aktualnie obowiązującego opracowania: *Księga znaku – Krajowy Fundusz Szkoleniowy*. Powyższy dokument zawiera m.in. wzory logotypów z odwołaniem słownym do Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które muszą zostać zastosowane do oznaczenia przedmiotu zamówienia,   
w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/3/0724/4/2017

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na usługę zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
  2. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia na łączną kwotę   
     w wysokości:
* Wartość netto ……………….. zł
* Wartość brutto…………………..zł

(słownie:…………………………… ………………………), zgodnie z poniższymi cenami jednostkowymi:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot** | **Jedn. miary** | **Ilość** | **Cena jedn. netto [zł]** | **Wartość netto [zł]** | **Wartość brutto [zł]** |
| 1. | Teczka papierowa  z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu | szt. | 1 500 |  |  |  |
| 2. | Długopis ekologiczny wykonany z kartonu – niebieski wkład | szt. | 2 000 |  |  |  |
| 3. | Zakreślacz | szt. | 300 |  |  |  |
| 4. | Notes A4 (z papieru pochodzącego z recyklingu)  z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu | szt. | 500 |  |  |  |
| 5. | Bloczek kartek samoprzylepnych  z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu | szt. | 500 |  |  |  |
| 6. | Torba ekologiczna na zakupy, płócienna/bawełniana | szt. | 500 |  |  |  |
| 7. | Pionowa torba papierowa  z indywidualnym nadrukiem dopasowanym do potrzeb WUP w Poznaniu | szt. | 2 500 |  |  |  |
| 8. | Pendrive metalowy w kształcie klucza - kolor srebrny lub zielony. | szt. | 100 |  |  |  |
| 9. | Smycz ekologiczna (wykonana  z materiałów  biodegradowalnych lub materiałów pochodzących  z recyklingu). | szt. | 2 000 |  |  |  |
| 10. | Opaska odblaskowa zielona | szt. | 1500 |  |  |  |
| 11. | Zegar na ścianę z elementami zielonej obudowy | szt. | 50 |  |  |  |
| 12. | Teczka na dokumenty  – zielona lub czarna | szt. | 50 |  |  |  |
| 13. | Powerbank | szt. | 20 |  |  |  |
| **RAZEM:** |  |  |

* 1. Przyjmuję do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi.
  3. Oświadczam, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
  4. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  5. Zobowiązuję się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy   
     na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* …………………………..

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody,   
     nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
     lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy ………………………………………..

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na usługę zaprojektowania, wykonania i dostarczenia gadżetów promocyjnych Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

*…………………………………………*

(*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

1. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)