



Zapytanie ofertowe

Nr sprawy: WUP.XXV.0724.10.2025.4

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Województwo Wielkopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

II. Nazwa zamówienia

Zaprojektowanie, wykonanie, druk i dystrybucja trzech numerów Biuletynu Informacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

III. Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zaprojektowania, opracowania graficznego, wykonania, druku oraz dystrybucji trzech numerów Biuletynu Informacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
2. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi **załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi drukowania i dostawy	Kod: 79 82 30 00 – 9
Nazwa: Usługi projektów graficznych	Kod: 79 82 25 00 – 7
Nazwa: Usługi składania	Kod: 79 82 23 00 – 5

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dn. 01.12.2025 r., przy czym opracowanie, wykonanie, druk i dystrybucja:

- 1) pierwszego numeru biuletynu – nastąpi w terminie 60 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;
- 2) drugiego numeru biuletynu – nastąpi w terminie 35 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy materiałów merytorycznych przez Zamawiającego;
- 3) trzeciego numeru biuletynu – nastąpi w terminie 35 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy materiałów merytorycznych przez Zamawiającego, ale nie później niż do dn. 01.12.2025 r.

V. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.



3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie o wyrażeniu zgody powinno być złożone w jednej z form lub postaci przewidzianych dla złożenia oferty.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe.
2. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wykaże, że:
 - 1) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – należycie wykonuje co najmniej dwie usługi o wartości nie mniejszej niż 10 000,00 zł brutto każda polegające na zaprojektowaniu, wykonaniu i druku publikacji,
 - 2) dysponuje lub będzie dysponował co najmniej jedną osobą skierowaną do realizacji zamówienia – zwaną dalej Grafikiem, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert była odpowiedzialna za opracowanie 2 projektów publikacji i layoutu.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego Wykonawca składa razem z Formularzem ofertowym:
 - 1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych – są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego (dotyczy warunku, którym mowa w ust. 2 pkt 1);
 - 2) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie



dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego (dotyczy warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2).

VII. Podstawy wykluczenia oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. 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. z 2024 r. poz. 507) (dalej jako: ustawa) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006¹ i rozporządzeniu 269/2014² 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) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850 i 1222) 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) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619) 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.
- Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.**
3. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca składa „Oświadczenie Wykonawcy” – **według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
4. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału.

VIII. Miejsce, sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z niezbędnymi dokumentami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty, na załączonym **Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do**

¹ rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.)

² rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.)



zapytania ofertowego) w terminie do dnia **09.04.2025 r.** do godziny **10:00**. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.04.2025 r.**, o godzinie **11:00**.

2. **Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę elektroniczną lub postać elektroniczną.**
3. Wykonawca składa ofertę wyłącznie za pośrednictwem aplikacji e-Zamówienia Publiczne (zwanej dalej aplikacją e-ZP), dostępnej pod adresem: <https://e-zp.wup.poznan.pl/>.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać konto w aplikacji e-ZP. Rejestracja i korzystanie z aplikacji e-ZP są bezpłatne. Zaleca się wskazanie w formularzu ofertowym adresu e-mail tożsamego z adresem, na który zarejestrowano konto w aplikacji e-ZP.
5. Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępniane w części publicznej aplikacji e-ZP. Jest to równoznaczne z tym, że użytkownicy niezarejestrowani nie posiadają dostępu do wszystkich funkcjonalności aplikacji e-ZP. Podczas rejestracji Wykonawca akceptuje *Regulamin korzystania z systemu FINN e-Zamówienia Publiczne*.
6. W Systemie e-ZP znajdują się także: instrukcja dla Wykonawcy (*Instrukcja obsługi Systemu FINN E-Zamówienia Publiczne*) oraz filmy instruktażowe, prezentujące podstawowe czynności dokonywane przez Wykonawców za pomocą aplikacji e-ZP (rejestracja, zadawanie pytań, złożenie lub wycofanie oferty). Instrukcja dostępna jest pod adresem: <https://pomoc.e-zp.finn.pl>.
7. Treści kodowane są w obrębie aplikacji e-ZP w formacie UTF-8. Komunikacja pomiędzy przeglądarką Wykonawcy a serwerem jest wykonywana przy użyciu bezpiecznego protokołu HTTPS. Oznaczeniem czasu odbioru danych przez aplikację e-ZP jest data oraz dokładny czas (w formacie: hh:mm:ss) – czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
8. W celu korzystania z aplikacji e-ZP niezbędne jest spełnienie następujących minimalnych wymagań sprzętowych określonych w § 4 ust. 3 *Regulaminu korzystania z systemu FINN e-Zamówienia Publiczne (FINN e-ZP)*; dalej: Regulamin, dostępnego pod adresem: <https://e-zp.wup.poznan.pl/downloads/1>. Korzystanie z funkcjonalności składania podpisu elektronicznego (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty, podpis zaufany), oferowanej przez aplikację e-ZP, możliwe jest pod warunkiem, że system, z którego korzysta Wykonawca, wyposażony jest w jeden z komponentów wymienionych w § 4 ust. 4 *Regulaminu*. Wskazane wymagania nie ograniczają możliwości korzystania przez Wykonawcę z zewnętrznego oprogramowania do składania podpisu elektronicznego.
9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem funkcji „Wyślij” formularza „Złóż ofertę”. Ofertę przed wysłaniem należy zapisać poprzez wybór „Zapisz” na formularzu składania oferty. Wysłana oferta jest automatycznie szyfrowana, a jej odszyfrowanie i otwarcie przez Zamawiającego możliwe jest po upływie terminu składania ofert.
10. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu otwarcia ofert, wskazanego w ust. 1.
11. W przypadku awarii aplikacji e-ZP uniemożliwiającej otwarcie ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po jej usunięciu.
12. Za datę złożenia oferty, oświadczeń, pełnomocnictwa lub innych dokumentów przy użyciu aplikacji e-ZP Zamawiający uznaje datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do aplikacji e-ZP.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę za pośrednictwem aplikacji e-ZP bez żadnych skutków prawnych i finansowych. Proces wycofania oferty został opisany w instrukcji, o której mowa w ust. 6.
14. Zmiana lub wycofanie oferty następuje wyłącznie za pośrednictwem aplikacji e-ZP.
15. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli nie będzie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę, np. z uwagi na brak możliwości otwarcia pobranego pliku lub przesłanie uszkodzonego dokumentu.
16. Jeżeli liczba lub rozmiar załączników przekroczy techniczne możliwości aplikacji e-ZP, to pliki te należy przestać pocztą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl (nie dotyczy przesłania oferty).

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. **Wykonawca powinien złożyć tylko jedną ofertę**, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, a oferta musi zostać złożona Zamawiającemu nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę, chyba że wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę są identycznej treści i są zgodne z zapytaniem ofertowym.
2. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia określone w treści zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Upoważnienie osób podpisujących: formularz ofertowy, załączniki i inne oświadczenia oraz dokumenty musi wynikać bezpośrednio z dokumentów określających status prawny Wykonawcy. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą należy złożyć pełnomocnictwo ze wskazaniem zakresu umocowania.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dokument ustanawiający pełnomocnika przekazuje się:
 - 1) jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym,
 - 2) w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.Dokument ustanawiający pełnomocnika powinien być podpisany przez uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy/ów.
7. Umocowanie do złożenia oferty przez współnika w spółce cywilnej może wynikać również z oryginału lub kopii umowy lub uchwały współników lub cyfrowego odwzorowania tych dokumentów poświadczonych przez wszystkich współników uprawnionych do reprezentowania spółki.
8. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ocena potwierdzenia braku podstaw wykluczenia dokonana będzie odrębnie w stosunku do każdego z Wykonawców.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
11. Wykonawca składa w szczególności:
 - 1) Formularz ofertowy – wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 3) Wykaz usług – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
 - 4) Wykaz osób – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
12. Załączniki 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.

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Cena brutto, waga: 60%,
 - 2) Zastosowanie papieru ekologicznego, waga: 40%
3. Kryterium określone w ust. 2 pkt 1 (P1) oceniane będzie przez Zamawiającego według poniższego wzoru:

$$P1 = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt}$$

4. Kryterium określone w ust. 2 pkt 2 (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego na podstawie deklaracji Wykonawcy w ofercie w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca deklaruje zastosowanie papieru ekologicznego posiadającego co najmniej jeden z następujących certyfikatów: FSC (100%, Recycled lub MIX), PEFC, EU Ecolabel, Błękitny Anioł lub Nordycki Łabędź – 40 pkt,
 - 2) Wykonawca nie deklaruje zastosowania papieru ekologicznego – 0 pkt.
5. Wykonawca w Formularzu ofertowym w kryterium: „Zastosowanie papieru ekologicznego” zaznaczy pole „TAK” albo „NIE”. „TAK” oznacza, że Wykonawca wydrukuje biuletyn na papierze ekologicznym posiadającym jeden z certyfikatów wymienionych w ust. 4 pkt 1. „NIE” oznacza, że Wykonawca wydrukuje biuletyn na papierze wskazanym w OPZ, który nie posiada co najmniej jednego z certyfikatów wymienionych w ust. 4 pkt 1, i otrzyma 0 punktów w tym kryterium. W przypadku gdy Wykonawca pozostawi pole puste albo zaznaczy obydwie opcje, oznacza to, że Wykonawca nie deklaruje posiadania przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów i otrzyma 0 punktów w tym kryterium.
6. Ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt, a maksymalna liczba punktów w ramach kryterium jest równa określonej wadze kryterium w punktach.
8. Liczba punktów uzyskanych w ramach wymienionych kryteriów będzie stanowić całkowitą ocenę punktową oferty.
9. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów określonych przez Zamawiającego, zgodnie ze wzorem:

$$P = P1 + P2$$



XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
2. Uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym, Wykonawca powinien ująć w cenie brutto wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także zastosowane opusty i rabaty.
3. Przy wyliczaniu ceny brutto przyjmuje się zasadę, że cenę brutto tworzy cena netto powiększona o podatek od towarów i usług (dalej: VAT).
4. Cena brutto powinna 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, cenę netto i brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do wyliczenia ceny brutto Wykonawca zastosuje właściwą stawkę VAT w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
8. W ofercie Wykonawca powinien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania, złożone oświadczenia są niekompletne, zawierają błędy, budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości lub zostały złożone w niewłaściwej formie lub postaci, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia powinny potwierdzać przez Wykonawcę brak podstaw wykluczenia z postępowania nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych



- przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym o złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcą w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
 6. 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 treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 niniejszego rozdziału, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
 8. Jeżeli w postępowaniu nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, o złożenie ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w jednej z form lub postaci przewidzianych dla oferty podstawowej i nie może zaoferować ceny takiej samej lub wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.
 9. Po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, adres siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
 - 3) unieważnieniu zapytania ofertowego.
 10. Zamawiający udostępnia na stronie postępowania w aplikacji e-ZP informację o wyniku postępowania, która zawiera nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby wskazany w ofercie oraz cenę zamówienia.
 11. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody na wybór jego oferty w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
 12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, Zamawiający odrzuca ofertę tego Wykonawcy i zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
 13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
 14. Za wystarczające do uznania, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający uznaje dwukrotne bezskuteczne wezwanie Wykonawcy do zawarcia umowy.



15. Do umów zawieranych w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego stosuje się przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1237).

XIII. Odrzucenie oferty Wykonawcy

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
- 2) jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. XII ust. 6 pkt 2 zapytania ofertowego,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XII ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
- 5) Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdz. XII ust. 6 pkt 3 zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
- 6) Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XII ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
- 7) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 8) została złożona po terminie składania ofert,
- 9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 10) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
- 11) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania na podstawie rozdziału VII ust. 2 zapytania ofertowego.

XIV. Unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną, a negocjacje, o których mowa w rozdz. XII ust. 5 zapytania ofertowego, nie przyniosły rezultatu albo Wykonawca odmówił przystąpienia do negocjacji,
 - 4) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub nie złożono dodatkowych ofert.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

złożyli oferty. W przypadku zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający przekazuje niezwłocznie informację o zamknięciu postępowania Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, publikuje informację na tej stronie i zawiadamia Wykonawców, których poinformował o wszczęciu postępowania.

XV. Projektowane postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa zaprojektowania i opracowania graficznego, wykonania, druku oraz dystrybucji trzech numerów Biuletynu Informacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2025 roku (zwanego dalej Biuletynem).
2. Usługa, o której mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) zaprojektowanie graficzne Biuletynu,
 - 2) opracowanie do druku 3 numerów Biuletynu, w tym dla każdego numeru kompleksowe opracowanie graficzne wraz z uzupełnieniem o przekazane treści merytoryczne,
 - 3) opracowanie wersji elektronicznej każdego z numerów Biuletynu, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines),
 - 4) przygotowanie techniczne do druku (w tym skład, łamanie, korekta techniczna i edytorska), druk, oprawa,
 - 5) dostawę Biuletynu do siedziby Zamawiającego,
 - 6) dystrybucję zgodnie z listą dystrybucyjną przekazaną Wykonawcy w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować usługę zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą z dnia
4. *Wykonawca oświadcza, że Biuletyn zostanie wydrukowany na papierze ekologicznym posiadającym jeden z certyfikatów FSC (100%, Recycled lub MIX), PEFC, EU Ecolabel, Błękitny Anioł lub Nordycki Łabędź³.*

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy:
 - 1) z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swej najlepszej wiedzy i umiejętności,
 - 2) z materiałów własnych, zgodnych z Opisem Przedmiotu Zamówienia,
2. W przypadku wystąpienia wad z winy Wykonawcy w wydrukowanym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany, w ramach wynagrodzenia, na niezawierający wad, w terminie 5 dni roboczych od chwili ich zgłoszenia.
3. Strony ustalają, że protokół odbioru zostanie sporządzony w terminie 7 dni roboczych od dnia ukończenia każdego z zadań wskazanych w § 3 pkt 1-3, tj. dostarczenia 100 egzemplarzy danego numeru Biuletynu do siedziby Zamawiającego oraz przedstawienia pisemnego potwierdzenia wysłania 300 egzemplarzy danego numeru Biuletynu zgodnie

³ Zapis zostanie wprowadzony w przypadku zadeklarowania kryterium jakościowego w ofercie.



z listą dystrybucyjną i OPZ. Pisemne potwierdzenie wysłania będzie miało formę „rejestru korespondencji wychodzącej” lub innego dokumentu potwierdzającego nadanie przesyłki pocztowej zawierającej adresy z listy dystrybucyjnej.

4. W przypadku, gdy Zamawiający skieruje do dystrybucji mniej niż 300 egzemplarzy danego numeru Biuletynu, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niewysłane egzemplarze do siedziby Zamawiającego w uzgodnionym terminie.
5. Wykonawca zobligowany jest do wykorzystania znaków graficznych: logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, znak Wielkopolska – zgodnie z księgą znaku oraz znak Urzędu Pracy – zgodnie z księgą znaku, a także przestrzegania zasad ich stosowania.
6. Zamawiający przekaze znaki, o których mowa w ust. 4, wraz z danymi teleadresowymi WUP w Poznaniu w ciągu 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy w terminach określonych w Harmonogramie realizacji, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, przy czym opracowanie, wykonanie, druk i dystrybucja:

- 1) pierwszego numer Biuletynu – nastąpi w terminie 60 dni roboczych od dnia zawarcia umowy;
- 2) drugiego numeru Biuletynu – nastąpi w terminie 35 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy materiałów merytorycznych przez Zamawiającego do danego numeru Biuletynu;
- 3) trzeciego numeru Biuletynu – nastąpi w terminie 35 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy materiałów merytorycznych przez Zamawiającego do danego numeru Biuletynu, ale nie później niż do dn. 01.12.2025 r.

§ 4

1. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych), w tym wynagrodzenie częściowe za wykonanie każdego z zadań, o których mowa w § 3, wynosi zł brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, a ich niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia, nawet wtedy, gdy koszty te wzrosną w trakcie realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia częściowego następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu danego zadania wymienionego w § 3 i obustronnym podpisaniu protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktur VAT z wyszczególnieniem należności za realizację usług, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-5 oraz pkt 6, w odrębnych pozycjach.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..., wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473, 1721 i 1911, i z 2025 r. poz. 222), w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo



wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.

6. Ostatnia faktura powinna zostać doręczona Zamawiającemu nie później niż do 12.12.2025 r.
7. Faktury powinny być wystawione na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778 13 79 161

8. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne z budżetu oraz środków Funduszu Pracy.
9. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z 2023 r. poz. 1598).
10. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymywanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym, w tym w postaci ustrukturyzowanej faktury.
11. *Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego:⁴*
12. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5

1. Do wyników prac określonych w § 1 ust. 2 pkt 1-4, w szczególności do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego zdjęć, projektów graficznych i layoutu oraz druku cyfrowego wykonanej publikacji, stanowiących utwory w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 oraz z 2024 r. poz. 1222, 1254), zwanych dalej „utworami”, Wykonawca – w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.
2. Przeniesienie praw i udzielenie zgody, zgodnie z ust. 1, będzie skuteczne z dniem przekazania danego utworu Zamawiającemu i oznacza prawo Zamawiającego do rozporządzania, używania i wykorzystania utworu w zakresie nieograniczonym czasowo i terytorialnie, bez ograniczeń co do zasięgu oraz liczby egzemplarzy, w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, w szczególności:
 - 1) utrwalania i zwielokrotniania w całości lub w części każdego z utworów wszelkimi znanymi technikami i w dowolnej formie, w nieograniczonej liczbie egzemplarzy, w tym techniką drukarską, cyfrową, laserową, światłoczułą, fotograficzną, reprograficzną, zapisu magnetycznego, elektroniczną, analogową,
 - 2) wprowadzenia do pamięci komputera lub innego urządzenia oraz sieci multimedialnych, a także do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci

⁴ Umieszczenie zapisu uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.



- RAM, umieszczenia na wszelkich nośnikach w jakiegokolwiek technice, systemie, formie lub zapisie,
- 3) rozporządzania prawami do utworów w dowolny sposób bez jakichkolwiek ograniczeń, w tym przeniesienie nabytych praw w całości lub w części na osoby trzecie,
 - 4) rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
 - 5) wprowadzania (w tym zlecanie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym przystosowywanie, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części,
 - 6) publicznego udostępnienia w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 7) adaptacji i wykorzystania utworu (lub jego modyfikacji/opracowań) w dowolnych celach, we wszelkiego rodzaju dostępnych formach i na wszelkie sposoby.
3. Przeniesienie praw autorskich obejmuje także wszelkie późniejsze zmiany w utworach dokonywane przez Wykonawcę.
 4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę, nie naruszy praw osób trzecich i przekaże utwory Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
 5. Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie, że nabył i posiada autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do layoutu publikacji i projektów graficznych oraz druku cyfrowego, stanowiących przedmiot zamówienia, zgodnie z brzmieniem zawartej umowy, w tym także, iż są one wolne od wszelkich wad prawnych i nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich.
 6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne wykonanego przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.

§ 6

1. Do realizacji zadań wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 1-2, a w szczególności w zakresie przygotowania projektu i layoutu, Wykonawca wyznacza Grafika:
....., nr tel.:, adres e-mail:
2. Wykonawca zapewnia, że Grafik spełnia warunek w zakresie posiadanego doświadczenia zawodowego, które określono w Zapytaniu ofertowym, także w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3.
3. Zmiana Grafika może nastąpić wyłącznie z uzasadnionej przyczyny, której Wykonawca nie mógł wcześniej przewidzieć, dochowując należytej staranności.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu informację w przedmiocie zmiany na stanowisku Grafika w terminie 3 dni roboczych od wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3.
5. O wyrażeniu zgody Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę. Zmiana ta nie wymaga aneksu.



§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy (w całości albo w części) przez którąkolwiek ze stron z winy Wykonawcy – w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 2) przekroczenia terminu w usunięciu zgłoszonych wad, o którym mowa w § 2 ust. 2, z winy Wykonawcy – w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki,
 - 3) przekroczenia końcowego terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 3 pkt 3, z winy Wykonawcy – w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 – za każdy dzień zwłoki,
 - 4) zmiany na stanowisku Grafika, o której mowa w § 6 ust. 3, bez zgody Zamawiającego lub w przypadku braku poinformowania Zamawiającego o wprowadzeniu zmiany na tym stanowisku w terminie określonym w § 6 ust. 4 – w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - 5) *niespełnienia kryterium pozacenowego, o którym mowa w § 1 ust. 4 – wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1⁵.*
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.
3. Brak wpływu na rachunek Zamawiającego kary umownej, do zapłaty której Wykonawca jest zobligowany zgodnie z ust. 2, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, uprawnia Zamawiającego do dokonania potrąceń kar umownych z kwot należnych Wykonawcy.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne określone w ust. 1 pkt 2-5⁶ podlegają sumowaniu.
6. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający, wynosi 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

§ 8

1. W celu realizacji zamówienia określonego w § 1 umowy oraz w związku z tym, że przekazane do druku materiały oraz lista dystrybucyjna zawierają dane osobowe, strony postanawiają, że dla spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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), zwanego dalej Rozporządzeniem, Zamawiający powierza Wykonawcy (w ramach wynagrodzenia za realizację ww. zamówienia), w trybie art. 28 Rozporządzenia na czas realizacji umowy, dane osób fizycznych.

⁵ Zapis zostanie wprowadzony w przypadku zadeklarowania kryterium jakościowego w ofercie.

⁶ Zapis uzależniony od skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego.



2. Zakres powierzonych danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych osobowych: nazwiska i imiona, miejsce pracy, funkcję, numer telefonu, e-mail, adres do korespondencji, wizerunek i inne dane zawarte w materiałach przeznaczonych do druku.
3. Przekazywane na podstawie niniejszej umowy dane dotyczą następujących kategorii osób: pracownicy Zamawiającego, osoby wymienione w materiałach/ publikacjach przekazanych do druku, adresaci Biuletynu.
4. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 2, w rozumieniu art. 4 ust. 7 Rozporządzenia.
5. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) przetwarza powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą, w tym zgodnie z Rozporządzeniem oraz przepisami krajowymi;
 - 2) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie na podstawie niniejszej umowy spełniało wszelkie wymogi określone obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie niezbędnym dla jej realizacji;
 - 4) dopuszcza do przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie Umowy wyłącznie osoby upoważnione, które odbyły stosowne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zapewnia, by osoby te zobowiązały się do zachowania poufności lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania poufności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia wymogów Rozporządzenia, w szczególności:
 - 1) uwzględniając stan wiedzy technicznej, charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane będą przetwarzane w związku z realizacją umowy podejmie wszelkie niezbędne i odpowiednie dla powierzonych do przetwarzania danych środki wymagane na mocy art. 32 Rozporządzenia. W tym będzie stosować adekwatne do zagrożeń środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych. Minimalny zakres zabezpieczeń zawiera Ankieta weryfikacji podmiotu przetwarzającego, która została uzupełniona przez Wykonawcę przed podpisaniem niniejszej umowy i stanowi załącznik nr 2 do umowy;
 - 2) bez pisemnej zgody Zamawiającego nie będzie korzystał przy realizacji zamówienia z usług innych podmiotów, a ewentualne dalsze podpowierzenie następować będzie wyłącznie w sytuacji, gdy będzie to niezbędne do realizacji umowy oraz jedynie w zakresie i na czas niezbędny do realizacji tego celu oraz zgodnie z umową. W takim przypadku jednak Wykonawca poinformuje Zamawiającego o fakcie podpowierzenia, jego zakresie i danych podmiotu, któremu podpowierzono przetwarzanie. Wykonawca nakłada na taki podmiot prawa i obowiązki nie mniejsze niż określone w niniejszej umowie. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego prześle pełną listę tych innych podmiotów przetwarzających ze wskazaniem nazwy, danych kontaktowych, zakresu oraz czasu podpowierzenia;



- 3) powierzone do przetwarzania dane nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 4) będzie pomagać Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym również w zakresie realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 Rozporządzenia. Zamawiający przekaze Wykonawcy treść oraz sposób przekazania ww. obowiązków;
- 5) w razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, co zgodnie z Rozporządzeniem oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych, Podmiot przetwarzający zgłasza tę okoliczność Administratorowi niezwłocznie, ale w terminie nie dłuższym, niż 24 godziny na adres email: ochronadanych@wup.poznan.pl. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia oraz informacje umożliwiające określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli przekazanie wszystkich informacji równocześnie nie jest możliwe, pierwotne zgłoszenie zawiera informacje dostępne w danej chwili a po uzyskaniu dostępu do dalszych informacji Podmiot przetwarzający przekazuje je bez zbędnej zwłoki;
- 6) w zakresie objętym powierzeniem umożliwia Zamawiającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zamawiającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. W przypadku audytu lub inspekcji, o których mowa powyżej, Zamawiający powiadomi Wykonawcę, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem audytu, w formie pisemnej o zamiarze przeprowadzeniu audytu lub inspekcji wraz ze wskazaniem osób upoważnionych, proponowanego terminu, zakresu, czasu trwania oraz potrzebnych informacji i dokumentów. Ponadto zobowiązuje się do niezwłocznego zastosowania zaleceń pokontrolnych przekazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się ponadto informować Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do nich instytucje oraz wykazanych w ich wyniku niezgodnościach przetwarzania danych osobowych, jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych.
8. Wykonawca jest zobowiązany udzielać na żądanie Zamawiającego wszelkich informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz będzie udostępniać Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z Rozporządzeniem oraz udzielać na żądanie Zamawiającego wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych realizowanego na podstawie niniejszej umowy, w tym m.in. dostarczy dowody przeprowadzenia analizy ryzyka, wykaz zastosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, dowody przekazania obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 lub 14 Rozporządzenia, odebrania zgód na przetwarzanie danych osobowych, dowody na przeprowadzenie szkoleń personelu oraz udzielenia upoważnień.



9. Po zakończeniu realizacji umowy Wykonawca będzie archiwizował pozyskane w związku z realizacją umowy dane przez okres trzech lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym umowa była realizowana. Po tym okresie trwale usunie wszelkie dane osobowe, które zostały mu powierzone, jak również usunie ich istniejące kopie, chyba że przepisy prawa powszechnego nakazują przechowywanie tych danych.
10. Wykonawca jest świadom sankcji grożących z tytułu naruszenia przepisów prawa, w tym podlegania odpowiedzialności karnej.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
12. Za wszelkie szkody związane z naruszeniem przepisów Rozporządzenia 2016/679, innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz niniejszej umowy powstałe z winy Wykonawcy odpowiedzialność odszkodowawczą ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonywania przedmiotu umowy i nieujawniania ich bez zgody Zamawiającego. Zachowanie poufności obowiązuje również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

§ 9

1. W zakresie zadań przewidzianych do realizacji niniejszej umowy, 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:

§ 10

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące akty prawne.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmiany określonej w § 3 ust. 2 umowy.

§ 11

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy, będzie sąd powszechny w Poznaniu.

Załącznik nr 1 do umowy: Harmonogram realizacji

Realizacja przedmiotu umowy rozpocznie się z dniem zawarcia umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w następujących terminach:

Lp.	Rodzaj zadania	Terminy
1.	Data zawarcia umowy:	
2.	Przekazanie przez Zamawiającego danych teleadresowych WUP w Poznaniu, znaków	do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

	graficznych: logo Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, znak Wielkopolska – zgodnie z księgą znaku, znak Urzędu Pracy – zgodnie z księgą znaku oraz zasady stosowania ww. znaków, numeru ISSN.	
3.	Przekazanie przez Zamawiającego listy dystrybucyjnej Wykonawcy	do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy
4.	Przedstawienie przez Wykonawcę projektu graficznego Biuletynu.	do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy
5a.	Akceptacja projektu graficznego przedstawionego przez Wykonawcę w przypadku braku uwag	w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę projektów, o których mowa w pkt 2 tabeli
5b.	Akceptacja projektu graficznego przedstawionego przez Wykonawcę w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego	w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę projektów, o których mowa w pkt 2 tabeli
	przekazanie korekty przez Wykonawcę:	w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego
	ostateczna akceptacja przez Zamawiającego:	w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionej wersji od Wykonawcy.
6.	Przekazanie przez Zamawiającego treści merytorycznych do poszczególnych numerów Biuletynu	- dla nr 1 – do 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, - dla nr 2 – do 30 dni roboczych od planowanego wydania, nie później niż do 25 lipca 2025 r., - dla nr 3 – do 30 dni roboczych od planowanego wydania, nie później niż do 3 listopada 2025 r.
7.	Opracowanie przez Wykonawcę layoutu Biuletynu (zaakceptowana wersja graficzna wraz z uzupełnieniem treściami merytorycznymi)	do 10 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego treści merytorycznych
8a.	Dokonanie przez Zamawiającego akceptacji layoutu Biuletynu (pełna wersja graficzna wraz z uzupełnieniem treściami merytorycznymi) przedstawionego przez Wykonawcę (w przypadku braku uwag).	w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę
8b.	Dokonanie przez Zamawiającego akceptacji layoutu Biuletynu (pełna wersja graficzna wraz z uzupełnieniem treściami merytorycznymi) przedstawionego przez	w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania opracowania od Wykonawcy

	Wykonawcę w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego	
	przekazanie korekty przez Wykonawcę	w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego
	ostateczna akceptacja przez Zamawiającego	w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionej wersji od Wykonawcy
9.	Przygotowanie i przekazanie przez Wykonawcę wydruku próbnego zaakceptowanego layoutu Biuletynu. Ostateczna akceptacja lub zgłoszenie uwag przez Zamawiającego.	w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania akceptacji layoutu przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania wydruku próbnego przez Wykonawcę
10.	Wydruk nakładu poszczególnych numerów Biuletynu, oraz dostawa 100 egz. do siedziby Zamawiającego	do 7 dni roboczych od dnia akceptacji wydruku próbnego
11.	Dystrybucja zgodnie z listą dystrybucyjną i przekazanie potwierdzenia realizacji wysyłki	do 14 dni roboczych od dnia udzielenia zgody na dystrybucję

Załącznik nr 2 do umowy: Ankieta weryfikacji podmiotu przetwarzającego

ANKIETA OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

PODMIOT PRZETWARZAJĄCY (nazwa i adres)				
Opis usługi, w ramach której powierza się dane				
Lp.	Pytanie	Odpowiedź		Uwagi
		Tak	Nie/ Nie dotyczy	
1.	Czy Podmiot przetwarzający posiada doświadczenie w świadczeniu usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych?			
ZABEZPIECZENIA PROCEDURALNE				
1.	Czy Podmiot przetwarzający wdrożył polityki ochrony danych osobowych? Jakie?			
2.	Czy Podmiot przetwarzający ustalił okresy retencji dla przetwarzanych danych lub wdrożył zasady ich określania?			



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

3.	Czy Podmiot przetwarzający systematycznie prowadzi analizę ryzyka dla przetwarzanych danych i ją weryfikuje? Jak często dokonywany jest przegląd przeprowadzonej analizy ryzyka?			
4.	Czy Podmiot przetwarzający wdrożył instrukcję postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych i w razie incydentów bezpieczeństwa informacji?			
ZABEZPIECZENIA ORGANIZACYJNE				
1.	Czy osoby wyznaczone do realizacji umowy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych?			
2.	Czy osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, wyznaczone do kontaktów ze zleceniodawcą, zostały zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących szczegółów współpracy?			
3.	Czy Podmiot przetwarzający zapoznał pracowników/współpracowników z zasadami przetwarzania danych osobowych i wdrożonymi politykami?			
4.	Czy osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych odbyły szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych?			
5.	Czy Podmiot przetwarzający ma świadomość treści wymogów RODO i zakresu odpowiedzialności podmiotu przetwarzającego?			
6.	Czy Podmiot przetwarzający wyznaczył osobę/osoby odpowiedzialne za obszar bezpieczeństwa informacji? Czy np. został wyznaczony inspektor ochrony danych lub osoba odpowiedzialna za weryfikację wymagań określonych w RODO?			
7.	Czy w Podmiocie przetwarzającym wdrożono polityki haseł dostępu do systemów informatycznych?			
8.	Czy pracownicy/współpracownicy mają świadomość, czym jest naruszenie ochrony danych w rozumieniu RODO i jak postępować w przypadku wystąpienia naruszenia?			
9.	Czy u Podmiotu przetwarzającego w ciągu ostatnich dwóch lat wystąpiły naruszenia ochrony danych, które należało zgłosić do organu nadzorczego? W jaki sposób zakończyła się zgłoszona sprawa (upomnienie, kara administracyjna, konieczność wdrożenia dodatkowych zabezpieczeń itp.)			
10.	Czy u Podmiotu przetwarzającego w ciągu ostatnich dwóch lat przeprowadzona była			



	kontrola Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych? Jeśli tak, to jakie były skutki kontroli – czy wydano decyzję nakładającą administracyjną karę pieniężną lub upomnienie w związku z naruszeniem przepisów?			
11.	Czy Podmiot przetwarzający zleca czynności podwykonawcom, stosując dalsze podpowierzenie przetwarzania danych? Jeśli tak, to jakie czynności zleca?			
12.	Czy Podmiot przetwarzający przekazuje dane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji i w oparciu o jakie gwarancje zabezpieczeń?			
ZABEZPIECZENIA TECHNICZNE				
1.	Czy urządzenia przetwarzające dane osobowe są chronione przez oprogramowanie antywirusowe?			
2.	Czy urządzenia przetwarzające dane osobowe są chronione przed atakami z sieci publicznej (firewall)?			
3.	Czy komunikacja pomiędzy urządzeniami przetwarzającymi dane osobowe w sieci publicznej odbywa się za pomocą połączeń szyfrowanych?			
4.	Czy podmiot przetwarzający prowadzi regularnie przeglądy zabezpieczeń?			
5.	Czy system operacyjny urządzeń przetwarzających dane osobowe jest na bieżąco aktualizowany?			
6.	Czy systemy przetwarzające dane osobowe są zabezpieczone na wypadek zaniku napięcia?			
7.	Czy na urządzeniach przetwarzających dane osobowe znajdują się wyłącznie legalne oprogramowania? Czy jest to weryfikowane?			
8.	Czy dane przechowywane na urządzeniach przenośnych służących do przetwarzania danych osobowych podlegają szyfrowaniu?			
9.	Czy dane przetwarzane w systemach poddawane są regularnym kopiom zapasowym?			
ZABEZPIECZENIA FIZYCZNE				
1.	Czy w Podmiocie przetwarzającym wdrożono zasady ograniczonego dostępu do pomieszczeń, w tym serwerowni?			
2.	Czy w Podmiocie przetwarzającym funkcjonują np. monitoring, alarmy przeciwwłamaniowe, systemy gaśnicze?			

.....
(Data i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Podmiotu przetwarzającego)



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

XVI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640, z 2024 r. poz. 467, 1222), za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344, z 2024 r. poz. 1222) z wykorzystaniem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty lub pełnomocnictwa, a także dokumenty lub oświadczenia składane na żądanie Zamawiającego, o których mowa w rozdziale XII ust. 1 zapytania ofertowego (niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest ich złożenie), w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym wyłącznie za pośrednictwem aplikacji e-ZP.
3. Zamawiający umożliwia składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m. in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w rozdz. XII ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o których mowa w rozdz. XVII ust. 1 zapytania ofertowego, również w formie dokumentowej w rozumieniu art. 77² Kodeksu cywilnego, za pośrednictwem aplikacji e-ZP.
4. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom za pośrednictwem aplikacji e-ZP.
5. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem, Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania: **WUP.XXV.0724.10.2025.4**.
8. Osoba do kontaktu z Wykonawcami: Anna Majewska,
e-mail: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl
tel.: 61 846 38 33.

XVII. Pozostałe informacje

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

3. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem, że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i informuje Wykonawców, których powiadomił o wszczęciu postępowania.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający zawrze umowę z wybranym w postępowaniu Wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Przekazanie umowy nastąpi przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Uzasadnienie zawarte w formularzu ofertowym powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać, że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Wraz z przekazaniem tych informacji Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.
11. Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawcy, jeżeli jest to miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą



podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku nazwanym „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.

14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się **w języku polskim**.

15. **Ochrona danych osobowych. Obowiązek informacyjny Zamawiającego.**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
- 3) Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu, oraz art. 6 ust. 1 lit e w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4) Dane pozyskane w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż dane te co do zasady stanowią informację publiczną. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach danych, w tym danych osobowych wynikająca z zawartej umowy powierzenia przetwarzania. Pani/ Pana dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom kontrolującym oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przysługują Państwu następujące uprawnienia:



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zapytania lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
- 7) Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o rozstrzygnięcie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
16. Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego:
- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
 - 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wykaz usług
 - 4) Załącznik nr 4 – Wykaz osób,
 - 5) Załącznik nr 5 – Opis Przedmiotu Zamówienia.

Sławomir Wąsiewski
Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu
/podpisano elektronicznie/



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO