

VI. 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 2025 r. poz. 514) (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 oraz z 2024 r. poz. 850, 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 oraz 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.

¹ 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 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.)



VII. Miejsce, sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) w terminie do dnia **20.11.2025 do godz. 9:00**.
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 w obrębie aplikacji e-ZP kodowane są 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 do ich składania.



11. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego 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 uzna datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do aplikacji e-ZP.
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 przesać pocztą elektroniczną na adres zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl (nie dotyczy przesłania oferty).

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. **Wykonawca powinien złożyć tylko jedną ofertę**, w której musi być zaferowana 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.
6. Dokument ustanawiający pełnomocnika przekazuje się:
 - 1) jako cyfrowe odwzorowanie pisemnej formy 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.



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

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 poświadczonego 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.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
11. Wykonawca składa w szczególności:
 - 1) wypełniony Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,**w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 Ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671)).**
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.

IX. 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 kryterium:
 - 1) cena brutto (P1) waga: 60 pkt
 - 2) zastosowanie papieru ekologicznego (dotyczy kalendarza biurkowego na 2026 rok) (P2) waga: 40 pkt
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 w następujący sposób:
 - 1) posiadanie przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów – dotyczy kalendarza biurkowego na 2026 rok: 40 pkt,



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

- 2) nieposiadanie przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów – dotyczy kalendarza biurkowego na 2026 rok: 0 pkt.
5. Przez spełnienie kryterium (P2) rozumie się zastosowanie papieru ekologicznego (dotyczy kalendarza biurkowego na 2026 rok), posiadającego jeden z certyfikatów:
 - 1) FSC (100% lub Recycled lub MIX),
 - 2) EU Ecolabel,
 - 3) Błękitny Anioł,
 - 4) Nordycki Łabędź.
6. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium określonego w ust. 4 Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą jednego z następujących dowodów:
 - 1) certyfikat (skan),
 - 2) zdjęcie produktu z widocznym certyfikatem,
 - 3) karta produktu (skan).
7. Z uwagi na fakt, że dokument wymieniony w ust. 6 jest składany na potwierdzenie spełnienia kryterium pozacenenowego, Zamawiający nie dopuszcza możliwości jego uzupełnienia. W przypadku gdy dokument ten nie zostanie złożony wraz z ofertą, Zamawiający nie przyzna Wykonawcy punktów w ramach tego kryterium pozacenenowego.
8. Wykonawca w Formularzu ofertowym w kryterium: „Zastosowanie papieru ekologicznego, (dotyczy kalendarza biurkowego na 2026 rok)” zaznaczy: „TAK” albo: „NIE”.
 - „TAK” oznacza, że Wykonawca deklaruje posiadanie przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów i otrzyma w tym kryterium 40 punktów,
 - „NIE” oznacza, że Wykonawca nie deklaruje posiadania przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów i otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
 W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże, że deklaruje posiadanie przez produkt jednego ze wskazanych przez Zamawiającego certyfikatów, otrzyma w tym kryterium 0 punktów
9. Ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt, a maksymalna liczba punktów w ramach kryterium jest równa określonej wadze kryterium w punktach.
11. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów określonych przez Zamawiającego.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) cenę całkowitą oferty netto i brutto dla przedmiotu zamówienia, poprzez wypełnienie tabeli w ust. 2 w Formularzu ofertowym.
2. Uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, Wykonawca powinien ująć w cenie brutto wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualnie zastosowane opusty i rabaty.



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. Przy wyliczaniu ceny brutto przyjmuje się zasadę, że wartość brutto tworzy cena jednostkowa brutto egzemplarza produktu pomnożona przez liczbę sztuk.
4. Przy wyliczaniu ceny brutto przyjmuje się zasadę, że cenę brutto tworzy cena netto powiększona o podatek VAT.
5. 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. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Do wyliczenia ceny brutto Wykonawca stosuje właściwą stawkę VAT w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
7. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
9. W ofercie Wykonawca powinien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

XI. 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 lub zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości lub zostały złożone w niewłaściwej formie lub postaci, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub 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.



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

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 zaferować ceny takiej samej lub wyższej niż zaferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.
9. Po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę 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 ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.



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

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 2025 r. poz. 1071, 1172).

XII. 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. XI 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. XI 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. XI ust. 6 pkt 3 zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie.
- 6) Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XI 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) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
- 11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
- 12) hasło dostępu zostało przesłane przed upływem terminu składania ofert lub po upływie terminu otwarcia ofert lub oferta nie została zaszyfrowana,
- 13) Zamawiający nie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę (nie można otworzyć pobranego pliku, przesłane hasło dostępu jest nieprawidłowe, dokument jest uszkodzony),
- 14) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania na podstawie rozdziału VI ust. 2 zapytania ofertowego.

XIII. Unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:



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

- 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wszystkie złożone oferty podległy 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. XI 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 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.

XIV. 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 wyłącznie za pośrednictwem e-ZP. W przypadku awarii aplikacji komunikacja odbywać się będzie za pośrednictwem adresu e-mail zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl (nie dotyczy przesłania oferty).
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 XI 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 umożliwi składanie dokumentów lub oświadczeń innych niż wymienione w rozdz. VIII ust. 11 zapytania ofertowego, takich jak wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w rozdz. XI ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o których mowa w rozdz. XVI ust. 1 zapytania ofertowego, również w formie dokumentowej w rozumieniu art. 77² Kodeksu cywilnego, za pośrednictwem aplikacji e-ZP lub poczty elektronicznej.
4. Zawiadomienia, wezwania oraz 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.0724.44.2025.3**
8. Osoba do kontaktu z Wykonawcami: Jagoda Szała, e-mail: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl, tel. 61-846-38-33.

XV. Projektowane postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa kalendarzy wraz z usługą zaprojektowania na 2026 rok dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą Wykonawcy z dnia
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i umiejętności.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż do 12.12.2025 r.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w ramach wynagrodzenia, o którym stanowi § 4 ust. 1 umowy, na własne ryzyko do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, w dniu roboczym, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8:00-15:00.
6. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w opakowaniach zbiorczych, wskazujących na rodzaje kalendarza i liczbę sztuk znajdujących się w środku.
8. Wykonawca może dostarczyć przedmiot zamówienia w całości bądź w częściach, jednak musi to nastąpić przed upływem terminu realizacji przedmiotu zamówienia.
9. W przypadku gdy przedmiot zamówienia nie będzie odpowiadał wymaganiom ilościowym lub jakościowym, Wykonawca zobowiązany będzie do jego uzupełnienia lub wymiany na własny koszt w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia braków/uwag przez Zamawiającego.

§ 2

1. Wykonawca, w terminie 5 dni roboczych³ od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do konsultacji i pisemnej akceptacji projekt graficzny kalendarza trójdziałowego.
2. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zgłosi ewentualne uwagi do przedstawionego projektu graficznego lub wyda jego akceptację. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności dokonania zmian w projekcie, Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych wprowadzi zmiany do projektu i przedstawi je ponownie w celu uzyskania

³ Ilekroć mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.



pisemnej akceptacji. Wydanie pisemnej akceptacji jest równoznaczne ze zgodą Zamawiającego na produkcję kalendarza trójdzielnego.

§ 3

Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z Wielkopolskiej Księgi Znaków. Dokument ten zostanie przekazany Wykonawcy e-mailem przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: złotych), plus wartość VAT według obowiązującej stawki, co daje wynagrodzenie brutto w wysokości: zł (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie brutto, określone w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty z tytułu wykonania umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy.
3. Niedoścadowanie, 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. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony umowy protokołu wykonania przedmiotu umowy. Protokół zostanie sporządzony w terminie 3 dni roboczych od dostarczenia do siedziby Zamawiającego ostatnich egzemplarzy kalendarzy objętych przedmiotem umowy.
5. Faktura powinna zostać doręczona Zamawiającemu nie później niż do dnia 15.12.2025 r.
6. Zamawiający dokona zapłaty za przedmiot umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, na rachunek Wykonawcy nr, o którym mowa w art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2025 r. poz. 775, 894, 896 i 1203).
7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków budżetowych.
8. Faktura zostanie wystawiona na:
Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
NIP: 778-13-79-161
9. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym, w tym w postaci ustrukturyzowanej faktury.
10. *Faktura w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy:⁴ na adres e-mail Zamawiającego:*
11. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na

⁴ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.



roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z 2023 r. poz. 1598).

12. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczeń usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron z winy Wykonawcy.
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 1 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki. Zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczająca 8 dni roboczych uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy w całości lub w części bez wyznaczania dodatkowego terminu (ze skutkiem natychmiastowym).
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy, określonej w § 4 ust. 1 umowy, za każdy niewykonany rodzaj przedmiotu umowy.
4. Kary umowne określone w ust. 2-3 podlegają sumowaniu.
5. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć 30% wartości brutto, określonej w § 4 ust. 1 umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.
7. Brak wpływu na rachunek Zamawiającego kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do zapłaty, do której Wykonawca jest zobligowany zgodnie z ust. 6, uprawnia Zamawiającego do dokonania potrąceń kar umownych z kwot należnych Wykonawcy
8. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

- 1) ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail:
- 2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:

§ 7

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, 1172).
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.



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

§ 8

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

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Protokół odbioru
2. Załącznik nr 2 – Klauzula RODO

Załącznik nr 1 do umowy
Poznań, dnia 2025 r.

Wzór protokołu odbioru

W dniu 2025 r. Wykonawca, firma, na podstawie umowy nr z, zrealizowała dostawę kalendarzy wraz z usługą zaprojektowania na 2026 rok dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu. Zamawiający oświadcza, że nie stwierdza braków w przedmiocie wykonania ww. Umowy. Dostawa została wykonana rzetelnie, terminowo i zgodnie z opisem zamówienia.

Zamawiający odbiera dostawę bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonaną dostawę.

Załącznik nr 2 do umowy

Klauzula RODO

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 Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej 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 adres poczty elektronicznej 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.



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. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy na świadczenie dostawy, w związku z zawartą umową oraz w celu archiwalnym, a przetwarzanie odbywa się na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit b RODO w związku z zawieraną umową,
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Pani/Pana dane mogą być przekazane na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Dane mogą być ponadto przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy prawo zamówień publicznych. Dane mogą być również udostępnione 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. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa i jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych.

.....
Podpis

XVI. 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,



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

lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania.

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:



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

- 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. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, to zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
 14. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej 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.
 15. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się **w języku polskim**.
 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 – Opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) Załącznik nr 4 – Klauzula RODO.

Zatwierdzam
Sławomir Wąsiewski
Zastępca Dyrektora
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