



# CIOP PIB

Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy

## Akceptacja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

  
mgr Mirosław Flejmer  
(data i podpis)

29.08.2019

nr sprawy: 28-TW-2019

## Zapytanie ofertowe

Przedmiot zamówienia:

**Wydruk i dostawa poradników oraz ulotek do siedziby Zamawiającego**

*Postępowanie prowadzone w ramach projektu nr POWR.02.06.00-00-0054/17 pt: „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych.*

f



## Rozdział 1 - Nazwa i adres Zamawiającego

**Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami: Bożena Popowicz;**

**E-mail do korespondencji: [bopop@ciop.pl](mailto:bopop@ciop.pl)**

**Adres strony internetowej: [www.ciop.pl](http://www.ciop.pl) – BIP – Zapytania ofertowe**

**<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>**

**Korespondencja pisemna: Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa;**

**Czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.**

## Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej ZO, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## Rozdział 3 - Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa postępowania nadana przez Zamawiającego:

**Wydruk i dostawa poradników oraz ulotek do siedziby Zamawiającego**

2. Znak sprawy: **28-TW-2019**

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1) Wydrukowanie ulotki w nakładzie 100 000 egzemplarzy według następujących założeń poligraficznych:

- format B5;
- objętość 2 strony;
- kolor 4 + 4;
- karton kredowany 250 g.

Wykonawca wykona przedmiot umowy na podstawie materiałów (projektów) przekazanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej, zapisanej w formie pliku PDF niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przypadkową ich utratę lub uszkodzenie.

Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa) kompletny nakład materiałów w terminie określonym w rozdziale 4.

- 3.2) Wydrukowanie i oprawienie 5 różnych poradników (wydawnictwa z ISBN) w nakładzie 4 000 egzemplarzy każdy (razem 20 000 wszystkich egzemplarzy) według następujących założeń poligraficznych:

- format B5 każdy poradnik;



- środki: kolor 4 + 4, papier offsetowy 90g;
- objętości środków:
  - poradnik nr 1 i 2 po 40 stron każdy;
  - poradnik nr 3 i 4 po 44 stron każdy;
  - poradnik nr 5 –76 stron;
- okładki: kolor 4 + 0, karton okładkowy 250 g, folia błyszcząca, oprawa zeszytowa.

Wykonawca wykona przedmiot umowy na podstawie materiałów (projektów) przekazanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej, zapisanej w formie pliku PDF niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przypadkową ich utratę lub uszkodzenie.

Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa) kompletny nakład materiałów w terminie określonym w rozdziale 4.

4. Oferta powinna zawierać wszelkie koszty (w tym koszty dostawy do Zamawiającego i rozładunek w siedzibie Zamawiającego).
5. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane**
  - 22100000-1 Drukowane książki, broszury i ulotki**

#### Rozdział 4 - Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) zrealizowanie postanowień zawartych w Rozdziale 3 „Opis przedmiotu zamówienia” pkt. 3.1 w terminie do dnia 13 września 2019 r.;
- 2) zrealizowanie postanowień zawartych w Rozdziale 3 „Opis przedmiotu zamówienia” pkt. 3.2 w terminie do dnia 26 września 2019 r. od dnia podpisania umowy;

#### Rozdział 5 - Informacje dotyczące ofert częściowych i wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

#### Rozdział 6 - Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, w tym wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków (o ile są wymagane)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:
  - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia;  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.



- c) zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia;

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub należycie wykonuje co najmniej 3 (trzy) usługi tożsame z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 30 000,00 złotych brutto każda.

Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa powyżej, odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w punkcie IV Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ZO oraz złożonych przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług (wymóg przedstawienia stosownych referencji lub innych dowodów).

## Rozdział 7 – Informacja o sposobie porozumiewania się

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Pani Bożena Popowicz**, adres: [bopop@ciop.pl](mailto:bopop@ciop.pl);
2. We wszelkiej korespondencji kierowanej do Zamawiającego drogą elektroniczną dotyczącej niniejszego postępowania należy wskazywać numer sprawy oraz nazwę postępowania.

## Rozdział 8 – Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## Rozdział 9 – Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ZO.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa. Jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby/ osób do podpisania oferty.
6. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez upoważnioną(e) osobę(y).
7. **Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:**

1)	Formularz ofertowy – zał.1 do ZO
2)	Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – zał.2 do ZO
3)	Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy
4)	Referencje potwierdzające należyte wykonanie usług

F



## Rozdział 10 – Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia: **6. września 2019 r., godz.: 10:00** (decyduje data i godzina wpływu do CIOP-PIB).
2. Dopuszcza się złożenie oferty:
  - a) w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: **CIOP-PIB Sylwia Staroń, ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa – pok. 6 (parter) – Kancelaria;**
  - b) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (jako skan podpisanej oferty i załączników) na adres: [sylsta@ciop.pl](mailto:sylsta@ciop.pl).
3. W tytule wiadomości/na kopercie proszę podać numer zapytania tj.: **„Zapytanie ofertowe nr 28-TW-2019”**.
4. **Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**

## Rozdział 11 – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym ZO, powinien w cenie brutto za realizację przedmiotu zamówienia ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
2. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

## Rozdział 12 – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

KRYTERIUM	waga	SPOSÓB OBLICZANIA
Oferowana cena [wartość brutto]	95%	<p><b><u>Zasady przyznawanej punktacji:</u></b></p> <p>Cena najniższa spośród złożonych ofert</p> <p><b>Wartość =</b> <math>\frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 95</math> <b>punktowa</b></p> <p>Maksymalną ilość punktów jaką Wykonawca może uzyskać w ocenie danego kryterium to 95 punktów.</p>
Aspekty społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych <sup>1</sup>	5%	Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w pkt. V Formularza ofertowego.

<sup>1</sup>Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2018 poz. 511 ze zm.) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych; status niepełnosprawnego, określony jest posiadaniem orzeczeniem o niepełnosprawności orzeczonym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczeniem o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

f



<b><u>Zasady przyznawanej punktacji:</u></b>	
	<p>1) zatrudnienie 1 lub więcej osób niepełnosprawnych– 5 punktów;</p> <p>2) brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych– 0 punktów.</p> <p>Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w danym kryterium to 5 punktów.</p>

2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ww. kryteriach oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości (cenie), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### Rozdział 13 – Informacje o wykluczeniu

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy obowiązani są przedłożyć Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do ZO.

### Rozdział 14 – Odrzucenie oferty

1. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy który:
  - a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
  - b) przedstawi nieprawdziwe informacje;
  - c) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
  - d) złożył ofertę po terminie składania ofert;
  - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### Rozdział 15 – Informacje dotyczące RODO

f

1. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą przy ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa;
- 2) Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ciop.pl](mailto:iod@ciop.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **28-TW-2019** na; **„Wydruk i dostawa poradników oraz ulotek do siedziby Zamawiającego”**.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- 5) W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Prezes UZP zapewnia techniczne utrzymanie systemu oraz określa okres przechowywania danych osobowych w BZP.
- 6) Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 RODO.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych w kategorii dane wrażliwe dotyczące wyroków skazujących, o których mowa w art. 10 RODO Zamawiający będzie udostępniał te dane jedynie w sytuacji, w której ujawnianie jest niezbędne **w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej do upływu terminu do ich wniesienia**.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 9) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 10) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 11) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;  
*(Jeżeli wykonanie tego obowiązku wymagać będzie 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 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).*
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *(skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);*



- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 RODO, 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*).
- c) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 12) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
- 13) W przypadku udostępnienia do CIOP-PIB przez Podmiot biorący udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie Zamówienia, będący adresatem niniejszego dokumentu, danych osobowych swoich pracowników, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów, dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób, CIOP-PIB wnosi o poinformowanie tych osób:
- a) zakresie danych osobowych dotyczących tych osób, a przekazanych CIOP-PIB,
- b) tym, że CIOP-PIB jest administratorem ich danych osobowych oraz że przetwarza ich dane osobowe na zasadach określonych powyżej,
- c) tym, że ww. Podmiot jest źródłem, od którego CIOP-PIB pozyskała ich dane.

## Rozdział 16 – Udzielenie zamówienia

- Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 12.
- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany o terminie podpisania umowy.
- Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę, której warunki określono we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do ZO.
- W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba (osoby) upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy.

## Rozdział 17 - Załączniki

Nr Załącznika	Nazwa Załącznika
1	Formularz oferty
2	Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych

R





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



3	Wzór umowy
---	------------



Załącznik nr 1 do ZO

**Zamawiający:**  
**CENTRALNY INSTYTUT OCHRONY PRACY –**  
**Państwowy Instytut Badawczy**  
**ul. Czerniakowska 16**  
**00-701 Warszawa**

**FORMULARZ OFERTOWY**

OFERTA w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp na:

„Wydruk i dostawa poradników oraz ulotek do siedziby Zamawiającego”  
znak sprawy: 28-TW-2019

**I. DANE WYKONAWCY:**

Nazwa Wykonawcy:

Adres lub siedziba:

Numer KRS (jeśli dotyczy)

Numer NIP (jeśli dotyczy):

Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym

1) Imię i nazwisko: .....

2) tel.: .....

3) adres e-mail: .....

Nr konta bankowego, na które będzie kierowane wynagrodzenie dla Wykonawcy, w przypadku podpisania umowy

**II. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:**

**Wartość netto**

..... zł

słownie: .....

**Wartość podatku VAT**

(.....% VAT).....zł

słownie: .....

**Wartość brutto**

..... zł

słownie: .....

w tym:

- cena netto ..... zł za przygotowanie do druku, wydrukowanie i dostarczenie 100.000 egzemplarzy ulotek + podatek VAT .....% (tj. .... zł), łącznie brutto ..... zł.
- cena netto ..... zł za przygotowanie do druku, wydrukowanie, oprawienie i dostarczenie 20.000 egzemplarzy poradników + podatek VAT .....% (tj. .... zł), łącznie brutto ..... zł.

**III. OŚWIADCZAMY, ŻE:**

- w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
- zapoznaliśmy się z ZO, akceptujemy je w całości i nie wnosimy do niego zastrzeżeń;
- posiadamy niezbędną wiedzę dotyczącą przedmiotu zamówienia lub zobowiązujemy się

f



- do udostępnienia podmiotów zdolnych do wykonania zamówienia;
- 4) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
  - 5) w przypadku wyboru naszej oferty, wskazujemy następujące osoby do umieszczenia w umowie, jako reprezentacja Wykonawcy, zgodnie z wpisem w CEiDG / Krajowym Rejestrze Sądowym /udzielonym pełnomocnictwem\*:
    - ✓ Imię i nazwisko - .....
    - ✓ stanowisko/funkcja .....
  - 6) Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:
 

.....
  - 7) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2</sup>.

\*Zaznaczyć właściwe

#### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU- WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

L.p.	Nazwa Zamawiającego na rzecz którego była wykonana/ jest wykonywana usługa	Przedmiot zamówienia (Opis potwierdzający spełnienie warunku- tożsamy z danym przedmiotem zamówienia)	Termin wykonania usług (rozpoczęcie zakończenie dd/mm/rrrr)	Wartość (brutto w zł)
1.				
2.				
3.				
(...)				

**UWAGA:** Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione wyżej usługi zostały lub są wykonywane należycie.

#### V. KRYTERIUM OCENY OFERT- ASPEKT SPOŁECZNY

Składając ofertę w przedmiotowym zamówieniu **oświadczam, że**<sup>3</sup>:

- zatrudniam 1 lub więcej osób niepełnosprawnych\*
- nie zatrudniam żadnej osoby niepełnosprawnej\*

\*Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2018 poz. 511 ze zm.) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych; status niepełnosprawnego, określony jest posiadaniem orzeczeniem o niepełnosprawności orzeczonym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczeniem o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

#### VI. PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(Podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

<sup>2</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

<sup>3</sup> Brak złożenia/uzupełnienia oświadczenia, zostanie uznane przez Zamawiającego za zamiar wykonania zamówienia bez zatrudniania osoby niepełnosprawnej. W takim przypadku Wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 punktów.





Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „Wypracowanie i pilotażowe wdrożenie modelu kompleksowej rehabilitacji umożliwiającej podjęcie lub powrót do pracy” nr umowy POWR.02.06.00-00-0057/17-00

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... 2019 roku w Warszawie, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo o zamówieniach publicznych, pomiędzy:

**Centralnym Instytutem Ochrony Pracy – Państwowym Instytutem Badawczym** z siedzibą w Warszawie, adres siedziby: 00-701 Warszawa, ul. Czerniakowska 16, instytutem badawczym posiadającym status państwowego instytutu badawczego, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod Nr KRS – 0000033480, NIP: 525-000-82-70, reprezentowanym przez działających z upoważnienia dyrektora:

.....  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

**(w przypadku przedsiębiorców wpisanych do CEiDG\*)**

- ..... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....-.....), ul. ...., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającym numer NIP: ..... numer REGON: .....

**(w przypadku spółek\*)**

- z siedzibą w ..... (kod pocztowy .....-.....), ul. ...., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd .....Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., posiadającą numer NIP ..... numer REGON ..... i kapitał zakładowy w wysokości: ..... zł (należy podać w przypadku spółek kapitałowych) opłacony w całości (dotyczy spółek akcyjnych),

zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej „Stronami” lub „Stroną” niniejszej umowy zwaną dalej „umową”,  
o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) przygotowania do druku i wydrukowania metodami poligraficznymi 100.000 egzemplarzy ulotki.
  - b) przygotowania do druku, wydrukowania metodami poligraficznymi i oprawienia 5 różnych poradników w nakładzie 4000 egzemplarzy każdy (łącznie 20.000 egzemplarzy).
2. W ramach przygotowania do druku wykonawca dokona naświetlenia i wydrukowania ulotki oraz naświetlenia, wydrukowania i oprawienia 5 różnych poradników.

3. Wykonawca wydrukuje ulotkę wg następujących założeń:
  - 1) nakład 100.000 egzemplarzy,
  - 2) format B5,
  - 3) objętość 2 strony,
  - 4) karton kredowany 250 g, kolor 4 + 4;
4. Wykonawca wydrukuje i oprawi 5 różnych poradników (wydawnictwa z ISBN) wg następujących założeń:
  - 1) nakład 4000 egzemplarzy każdego z 5 poradników (łącznie 20.000 egzemplarzy),
  - 2) format B5 każdy poradnik,
  - 3) środki: kolor 4 + 4, papier offsetowy 90g,
  - 4) objętości środków:
    - a. poradnik nr 1 i 2 po 40 stron każdy,
    - b. poradnik nr 3 i 4 po 44 strony każdy,
    - c. poradnik nr 5 – 76 stron.
  - 5) środki: papier offset 90 g/m<sup>2</sup>, kolor 4 + 4,
  - 6) okładki: kolor 4 + 0, karton okładkowy 250 g, folia błyszcząca,
  - 7) oprawa zeszytowa.
5. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wydrukowane ulotki, o których mowa w ust. 3, w terminie do 13 września 2019 r., natomiast wydrukowane i oprawione poradniki, o których mowa w ust. 4, w terminie do 26 września 2019 r.

## § 2

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej, zapisanej w formie pliku PDF.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przypadkową utratę lub za uszkodzenie materiałów, o których mowa w ust. 1.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy określony w § 1 w terminach określonych w § 1 ust. 5 umowy.
2. Przed upływem terminów określonych w § 1 ust. 5 Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego o gotowości wydania przedmiotu umowy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do zorganizowania odbioru ilościowego przedmiotu umowy, w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2.

## § 4

1. Zamawiający jest zobowiązany oświadczyć Wykonawcy w ciągu 5 dni roboczych od dnia protokolarnego przekazania mu przedmiotu umowy (odbior jakościowy), czy przyjmuje przedmiot umowy bez zastrzeżeń, czy też żąda dokonania poprawek (odbior jakościowy). Termin dokonania poprawek zostanie uzgodniony przez strony. W razie braku porozumienia w tej sprawie obowiązuje termin wyznaczony przez Zamawiającego.
2. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony Prorokami odbioru po wykonaniu określonej w § 1 ust. 1 lit. a i b części umowy, podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli stron.

## § 5

Zobowiązania Wykonawcy wynikające z niniejszej umowy uznaje się za należycie wykonane z chwilą podpisania bez zastrzeżeń ostatecznego z Protokołów odbioru, o których mowa w § 4 ust. 2. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.

## § 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ..... zł netto (słownie: .....)+ podatek VAT w kwocie .....zł, łącznie: ..... zł brutto (słownie: ..... ) w tym:
  - a) cena netto ..... zł za przygotowanie do druku, wydrukowanie i dostarczenie 100.000 egzemplarzy ulotek + podatek VAT ....% (tj. .... zł), łącznie brutto ..... zł.
  - b) cena netto ..... zł za przygotowanie do druku, wydrukowanie, oprawienie i dostarczenie 20.000 egzemplarzy poradników + podatek VAT ....% (tj. .... zł), łącznie brutto ..... zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zapłaci w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionych faktur. Wykonawca jest upoważniony do wystawienia faktur po podpisaniu bez zastrzeżeń Protokołów odbioru, o których mowa w § 4 ust. 2 potwierdzających wykonanie przedmiotu umowy. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany w fakturach.
2. Za datę zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Prawidłowo wystawione faktury w formie papierowej należy dostarczyć na adres: Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego wskazany w komparycji umowy.
4. Prawidłowo wystawione faktury w formie elektronicznej można przekazać za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj>), na skrzynkę Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego.
5. Zamieszczając dane faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania należy wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
  - 1) dla Zamawiającego: 5250008270;
  - 2) dla Wykonawcy: .....
  - 3) w polu „numer umowy” należy wskazać nr .....
6. W przypadku, gdy wystawione przez Wykonawcę faktury nie będą spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będą zawierała błędy, do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca, termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takich faktur.
7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Zamawiający zapłaci Wykonawcy na jego wezwanie odsetki ustawowe od nieterminowej wpłaty.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*mgr Jolanta Patalan*

29.08.18

## § 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% wynagrodzenia brutto, określonego § 6 ust. 1.
2. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający potrąci z jego wynagrodzenia karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, a jeżeli opóźnienie przekroczy 7 dni – 1 % za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku powstania szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie, Zamawiającemu niezależnie od zastrzeżonej kary umownej przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 8

1. W trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu, Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać, nie przekazywać ani też nie wykorzystywać bez pisemnej zgody Zamawiającego odrębnie, wyraźnie zastrzeżonych przez niego informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w tym informacji technicznych, handlowych, organizacyjnych lub finansowych, które Wykonawca uzyska w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Każda ze stron działając jako administrator danych osobowych przetwarza udostępnione jej przez drugą stronę dane osobowe osób uczestniczących w zawarciu i wykonaniu przedmiotowej umowy wyłącznie w celu zawarcia i wykonania tej umowy.
3. Strony oświadczają, że osobom występującym po ich stronie przy zawarciu i wykonaniu przedmiotowej umowy znane są informacje, które powinny być im przekazane zgodnie z art. 13 ust. 1-3 lub z art. 14 ust. 1-4 RODO a tym samym, zgodnie z art. 13 ust. 4 i art. 14 ust. 5 RODO nie mają obowiązku przekazania tym osobom tych informacji.
4. W przypadku gdy w trakcie wykonywania umowy Zleceniodawca działając w trybie i zgodnie z art. 28 RODO powierzy Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe, inne niż wskazane w ust. 2, Strony zobowiązują się do zawarcia aneksu do niniejszej umowy regulującego zasady przetwarzania danych osobowych lub do zawarcia odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją niniejszej, umowy w ramach wynagrodzenia przysługującego na podstawie niniejszej umowy.

## § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

\*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Protokół odbioru

Adriana Regulska-Cegiełka

  
Radca Prawny

## PROTOKÓŁ ODBIORU

pracy wykonanej na podstawie umowy nr.....z dnia .....r.

### I. Dane dotyczące przedmiotu umowy:

1. Nazwa/ Przedmiot zamówienia: .....
2. Wykonawca: .....
3. Termin złożenia wg umowy: ..... r.
4. Termin złożenia rzeczywisty: ..... r.
5. Wynagrodzenie wg umowy: ..... zł netto + ..... VAT (....%) = ..... zł brutto

### II. Komisji zostały przedstawione do oceny następujące materiały:

.....  
.....

### III. Ustalenia Komisji:

.....  
.....

### IV. Skład Komisji Odbioru (*imię, nazwisko, podpis*)

Przewodniczący Komisji: .....

.....

A. Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

B. Przedstawiciele Wykonawcy

.....

Przewodniczący Komisji

.....

Zastępca Dyrektora  
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych

.....

**AKCEPTUJĘ**