WR.042.HSC.Z.04.2019

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 30 000 EURO**

**Przedmiot zamówienia:** druk materiałów konferencyjnych na potrzeby konferencji wprowadzającej, organizowanej w projekcie pn. „SMART Pleszew” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020

1. **Zamawiający**

**Miasto i Gmina Pleszew**

Adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew

tel. +48 62 74 28 300

fax +48 62 74 28 301

NIP: 6080074221

godz. otwarcia: poniedziałek – piątek: 7:30 – 16:30

 wtorek – czwartek: 7:30 – 15:30

 piątek: 7:30 – 14:30

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. Niniejszej zamówienie realizowane jest w oparciu o Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej Wytyczne), w szczególności o przepisy w zakresie „zasady konkurencyjności”.
3. Do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) – dalej Pzp, chyba, że Zamawiający postanowił inaczej. Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.
4. **Opis przedmiotu zamówienia**
5. Przedmiotem zamówienia jest druk i dostawa 50 szt. broszur. Podstawą opracowania przedmiotu zamówienia jest opis przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”) przedstawiony w załączniku nr 2 do SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytycznych („zamówień powtórzonych”).
9. Nazwa i kod CPV – Wspólnego Słownika Zamówień: 22150000-6 Broszury; 79810000-5 Usługi drukowania.
10. Zamówienie jest realizowane z dofinansowaniem Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, w ramach konkursu „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta tworzone przez mieszkańców”, projekt pn.: „Smart Pleszew”.
11. **Termin wykonania zamówienia:** do 3 dni roboczych od dnia udzielenia zamówienia. Przez dni robocze Zamawiający rozumie wszystkie dni tygodnia z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
12. **Warunki udziału w postępowaniu**. Zamawiający nie wyznacza w niniejszym postępowaniu warunków udziału w postępowaniu.
13. **Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**
14. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
15. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
16. Wyżej wymienione dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
17. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego**
18. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – dalej u.ś.d.e.
19. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie ze wskazaniem, jakiego elementu Zapytania dotyczą oraz przesłane na adres poczty elektronicznej jgolinska@pleszew.pl.
20. Wykonawca składając ofertę, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu u.ś.d.e., czyli w formie dokumentu elektronicznego:
21. powinien stosować następujące formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx, .zip, .jpg;
22. przesyła dokument elektroniczny na adres poczty elektronicznej jgolinska@pleszew.pl, z  zastrzeżeniem, że wielkość przesłanej wiadomości oraz załączonych plików nie może przekraczać 20MB;
23. dzieli załączniki o rozmiarze powyżej 20MB na mniejsze pliki, na przykład przy pomocy programu do kompresji danych, i przesyła je w odpowiedniej liczbie wiadomości poczty elektronicznej lub ustala z Zamawiającym inny sposób udostępnienia plików, np. przy pomocy serwera typu „file sharing”;
24. ustala właściwy czas wysłania i odebrania wiadomości w oparciu o standard czasu publikowany na stronie [www.gum.gov.pl](http://www.gum.gov.pl);
25. może wykorzystać dowolne narzędzie do konwersji plików tekstowych do formatu .pdf, na przykład funkcję „Microsoft Print to PDF” wbudowaną w system operacyjny Windows 10.
26. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
27. w sprawach merytorycznych: Joanna Golińska – Wydział Rozwoju i Analiz Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, pokój nr 110, tel. (62) 74 28 340.
28. w sprawach proceduralnych: Artur Stańczyk – Referat Zamówień Publicznych, Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, tel. (62) 74 28 371.
29. **Termin związania ofertą:** Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert.
30. **Na ofertę składają się następujące dokumenty**:
31. Wypełniony „Formularz oferty” (Załącznik nr 1 do Zapytania),
32. dokumenty wymienione w punkcie VI niniejszego Zapytania.
33. **Wymagania dotyczące przygotowania oferty**
34. Ofertę należy przygotować w formie elektronicznej, zgodnie z postanowieniami pkt VII.3 Zapytania lub w formie pisemnej.
35. **Miejsce oraz termin składania ofert**
36. Oferty należy złożyć w formie pisemnej, w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pleszew, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres jgolinska@pleszew.pl, do dnia 30 września 2019 r. do godz. 12:00.
37. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania publicznego otwarcia ofert.
38. Niezwłocznie po zapoznaniu się przez Zamawiającego z treścią złożonych ofert Zamawiający prześle Wykonawcom zestawienie złożonych ofert wraz z informacją o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
39. **Opis sposobu obliczenia ceny**
40. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania.
41. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
42. Cena może być tylko jedna.
43. Cena nie ulega zmianie.
44. **Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (Cena = 100%).**
45. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i będzie charakteryzowała się najniższą ceną.
46. Punktacja będzie przyznawana na zasadzie zamiany ceny oferty na punkty. Oferta z najniższą liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.
47. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyniku postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zgodnie z wymogami Wytycznych.
48. Do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający będzie stosował przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
49. **Pozostałe informacje:**
50. Przedmiotowe zamówienie nie może zostać udzielone wykonawcy, który jest powiązany z Zamawiającym osobowo i/lub kapitałowo.
51. Jeżeli koniec terminu wyznaczonego w niniejszym postępowaniu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
52. Zamawiający ma prawo do wyjaśniania treści złożonej oferty oraz dokonywania w niej poprawek omyłek w oparciu o art. 87 ustawy Pzp, a także do wezwania do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w zakresie dokumentów i oświadczeń składanych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, analogicznie do procedury opisanej w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
53. 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 postępowania.
54. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. W zakresie dowodów dotyczących wyliczenia ceny art. 90 ust. 1 pkt 1-5 ustawy Pzp oraz art. 90 ust. 2 i 3 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
55. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy.
56. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od  zawarcia umowy na warunkach wynikających z Zapytania, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która jest najtańsza.
57. Postanowienia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego zawarto w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
58. Uczestnikom niniejszego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej.
59. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
60. W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO[[1]](#footnote-1) będzie w szczególności:
61. **Zamawiający** – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
	1. wykonawcy będącego osobą fizyczną,
	2. wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
	3. pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
	4. członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
	5. osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
62. **Wykonawca** – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
63. osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
64. podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
65. podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
66. pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
67. członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
68. **Podwykonawca/podmiot trzeci** – względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
69. 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:
70. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Pleszew,
71. jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, email: iodo@pleszew.pl[[2]](#footnote-2),
72. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze WR.042.HSC.Z.04.2019,
73. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa Pzp oraz jej przepisy wykonawcze oraz przepisy z nią powiązane,
74. 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;
75. 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,
76. 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;
77. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
78. posiada Pani/Pan:
79. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
80. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[3]](#footnote-3);
81. 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[[4]](#footnote-4);
82. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
83. nie przysługuje Pani/Panu:
84. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
85. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
86. **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**.
87. Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich zamawiającemu w ofertach. W związku z tym należy złożyć zamawiającemu stosowne oświadczenie (*oświadczenie zawarte zostało w Formularzu oferty*).
88. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający żąda od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
89. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
90. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający żąda od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w  szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
91. **Załączniki**
* „Formularz oferty” – Załącznik nr 1
* Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 2
* Projekt umowy – Załącznik nr 3

Sporządziła

Joanna Golińska-Gawrońska

Pleszew, 19.09.2019 r.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Zatwierdził

***Załącznik nr 1 do Zapytania***

**FORMULARZ OFERTOWY**

…………………………………………

(pieczątka Wykonawcy – nazwa i adres)

NIP ……………………………

REGON ………………………

tel. ………………………………

faks ……………………………

e-mail …………………………

**Miasto i Gmina Pleszew**

**Rynek 1**

**63-300 Pleszew**

Nawiązując do Zapytania ofertowego na:

***Druk materiałów konferencyjnych na potrzeby konferencji wprowadzającej, organizowanej w projekcie pn. „SMART Pleszew” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020***

1. Oferuję wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu, za cenę:

wartość brutto ………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………… złotych)

1. Oświadczam, że:
2. Niżej wymienione części zamówienia powierzę podwykonawcom:

…………………………………………………………… (*w przypadku niewypełnienia luki Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie bez udziału podwykonawcy*)

1. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego;
2. w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadam za ich pracę jak za swoją własną;
3. zapoznałem się z Zapytaniem i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;
4. zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty;
5. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
6. uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu;
7. akceptuję wzór umowy zawarty w Zapytaniu i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. wybranie mojej oferty jako najkorzystniejszej nie wiąże się dla Zamawiającego z   poniesieniem żadnych dodatkowych kosztów podwyższających cenę oferty, w szczególności wynikających z powstania obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp;
9. wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[5]](#footnote-5) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[6]](#footnote-6)

**Załącznikami do niniejszej oferty są:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę *(jeżeli dotyczy)*.

............................................................................................................................................

................................., dnia ..................................

..........................................................

podpis i pieczęć osoby uprawnionej

***Załącznik nr 2 do Zapytania***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Druk materiałów konferencyjnych na potrzeby konferencji wprowadzającej, organizowanej w projekcie pn. „SMART Pleszew” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020.

1. Druk materiałów konferencyjnych o następującej specyfikacji:
2. ilość: 50 szt.,
3. format: A4 łamany do formatu A5,
4. materiał: papier, kolor biały, gramatura 80 g/m²,
5. liczba stron A4 przypadająca na 1 sztukę konspektu: 3,
6. zadruk: kolor czcionki czarny, druk dwustronny, numerowane strony,
7. konspekty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie (zszyte),
8. treść konspektów zostanie przekazana przez Zamawiającego na etapie podpisywania umowy z wybranym wykonawcą,
9. produkt gotowy: broszura formatu A5, wydruk na każdej stronie, liczba stron: 12.
10. Wydrukowane materiały zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego w terminie wykonania usługi.
11. Materiały konferencyjne będące przedmiotem zamówienia powinny zawierać na każdej stronie: logo POPT, flagę Unii Europejskiej, odwołanie słowne do Unii Europejskiej oraz odwołanie słowne do Funduszu Spójności wraz z informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (zgodnie ze wzorem określonym w nagłówku niniejszego zapytania ofertowego) oraz logotypy Miasta i Gminy Pleszew i IRWiR PAN.
12. Treść materiałów konferencyjnych zostanie przekazana w dniu podpisania umowy.

***Załącznik nr 3 do Zapytania***

**WZÓR UMOWY**

zawarta w Pleszewie w dniu …… …… 2019 r. pomiędzy

**Miastem i Gminą Pleszew**, zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM”,

reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew **Arkadiusza Ptaka**,

realizowana przez Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie z siedzibą: Rynek 1, 63-300 Pleszew

a

........................................................

........................................................

........................................................

zwanym dalej „WYKONAWCĄ” w imieniu którego działają:

1. ........................................................................

2. ........................................................................

o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zobowiązanie wykonania na warunkach określonych niniejszą umową oraz zgodnie ze Zapytaniem ofertowym, zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) pn. druk materiałów konferencyjnych na potrzeby konferencji wprowadzającej, organizowanej w projekcie pn. „SMART Pleszew” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014–2020.
2. Przedmiot umowy określony jest szczegółowo w Zapytaniu ofertowym z dnia …… …… 2019 r. (dalej „Zapytanie”) oraz w załącznikach do niego, w szczególności opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”), stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania.
3. Zamówienie jest realizowane z dofinansowaniem Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, w ramach konkursu „HUMAN SMART CITIES. Inteligentne miasta tworzone przez mieszkańców”, projekt pn.: „Smart Pleszew”.
4. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej także „Przedmiotem umowy”, obejmuje w szczególności dostawę 50 szt. broszur formatu A5.

**§ 2**

1. Przedmiot umowy Wykonawca wykona w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, to jest do …… …… 2019 r. Przez dni robocze Strony rozumieją wszystkie dni tygodnia, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przez wykonanie Przedmiotu umowy strony rozumieją dostawę broszur, o których mowa w § 1 ust. 2, do siedziby Zamawiającego, co zostanie potwierdzone na podpisanym przez strony niniejszej umowy protokole odbioru.

**§ 3**

1. Za wykonanie Przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ……… zł brutto (stawka VAT 23%).
2. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wykonanego Zadania oraz z tytułu udzielenia prawa zależnego.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu Przedmiotu umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ……………………………………………………………, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu lub przesłać w postaci ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, za pośrednictwem platformy, o której mowa w  ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (identyfikator …………).
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Przelew (cesja) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie może być dokonana przez Wykonawcę wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Zamawiającego.
6. W przypadku przelewu (cesji) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na podwykonawcę zgoda, o której mowa w ust. 5 nie jest konieczna, jeżeli Wykonawca lub podwykonawca przedstawi Zamawiającemu dokument (np. porozumienie) potwierdzający cesję wierzytelności wraz z umową podwykonawstwa, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**§ 4**

1. Wraz z zakończeniem wykonywania Przedmiotu umowy Wykonawca przedstawia do podpisu protokół odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń w wykonaniu Przedmiotu umowy, Zamawiający zobowiąże Wykonawcę do usunięcia wad, w terminie określonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 3 dni robocze, bez osobnego wynagrodzenia z tego tytułu.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Za opóźnienie w wykonaniu Zadania Zamawiającemu przysługuję kara umowna określona w § 7 ust. 1 pkt 1 lit. a.
4. Wraz z bezskutecznym upływem terminu na usunięcie wad, wyznaczonego na podstawie ust. 3, Zamawiający może:
5. w terminie 5 dni, od umowy odstąpić w całości lub części i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 lit. b;
6. przyjąć dzieło wadliwe, wówczas wynagrodzenie Wykonawcy podlega obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości dzieła; procentowy zakres wadliwości dzieła określi Zamawiający w protokole odbioru; niezależnie od obniżenia wynagrodzenia Zamawiającemu przysługuje kara umowna, określona w § 7 ust. 1 pkt 1 lit c.
7. Żadne z postanowień niniejszej umowy nie ogranicza ani nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady, ani odpowiedzialności wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z przepisów Kodeksu cywilnego dotyczących gwarancji.

**§ 5**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Przedmiotu umowy podwykonawcom.
2. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie zadania, Wykonawca odpowiada jak za własne.

**§ 6**

1. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu Przedmiotu umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: Joanna Golińska-Gawrońska, e-mail: jgolinska@pleszew.pl, tel. 62 74-28-340;
3. ze strony Wykonawcy: ………, e-mail: ………, tel. ……… .
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 oraz zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 3, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu § 8 ust. 1.

**§ 7**

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
3. w przypadku opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy ponad termin wskazany w  § 2 ust. 1 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu realizacji, przy czym do okresu opóźnienia nie wlicza się okresu od dnia odbioru Przedmiotu umowy do dnia otrzymania przez Wykonawcę projektu protokołu,
4. w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub części z winy Wykonawcy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, karę umowną za opóźnienie nalicza się,
5. za nienależyte wykonanie Przedmiotu umowy, w szczególności niezgodnie z OPZ – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, wówczas kary umownej za opóźnienie nie nalicza się,
6. za niewykonanie Przedmiotu umowy – w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1. W przypadku niewykonania Zadania, oprócz kary, o której mowa w niniejszym punkcie oraz kary, o której mowa w lit. a, Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym;
7. za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia całkowitego Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek w wysokości wynikającej z przepisów ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
8. Kara, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, może być naliczona za zastrzeżenia stwierdzone w protokole odbioru.
9. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wypłacanego Wykonawcy wynagrodzenia kwotę odpowiadającą wysokości tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłacić Wykonawcy.
10. Zamawiający może dochodzić, na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności i  są dopuszczalne tylko w granicach uregulowań podrozdziału 6.5.2 pkt 22 Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy, Strony zgodnie poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią: Zapytanie oraz oferta Wykonawcy, które jako wykonane w jednym egzemplarzu pozostają w siedzibie Zamawiającego.

 **……………………………… ………………………………**

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**………………………………**

**KONTRASYGNATA**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-1)
2. Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wyjaśnienie: 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. [↑](#footnote-ref-4)
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-5)
6. Jeżeli w ramach oferty nie są przedstawiane dane osobowe inne niż bezpośrednio dotyczące wykonawcy lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, proszę skreślić zapis pkt 9. [↑](#footnote-ref-6)