



Urząd Miasta  
Jastrzębie-Zdrój

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający:**

**Miasto Jastrzębie-Zdrój  
al. Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój**

**Wydział realizujący zamówienie:**

**Wydział Organizacyjny**

**Nazwa zamówienia:**

**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**

**ZATWIERDZAM:**

Dokument podpisany elektronicznie

**Sekretarz Miasta  
Krzysztof Kucia**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania na zadanie pn.:

### „Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”

#### Rozdział 1. Zamawiający

Miasto Jastrzębie-Zdrój

al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Tel. (032) 47-85-133

(Biuro ds. Zamówień Publicznych)

Godziny pracy: od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> od poniedziałku do środy

od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> w czwartek

od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup> w piątek

adres poczty elektronicznej: bzp@um.jastrzebie.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany, wyjaśnienia treści Specyfikacji warunków zamówienia oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem:

[https://platformazakupowa.pl/um\\_jastrzebiezdroj](https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj)

#### Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji** zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Wartość zamówienia **nie przekracza** progu unijnego.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją warunków zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą PZP.

#### Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

##### CZĘŚĆ I

Zakup usługi drukowania różnych formularzy i druków dla Miasta Jastrzębie- Zdrój - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr **1A do SWZ**.

##### CZĘŚĆ II

Zakup usługi drukowania firmowych kalendarzy ściennych oraz tłoczenie logo na kalendarzach książkowych dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

##### • Kalendarz ścienny trójdzielny

- a) Format netto: szer. 320mm(+/-20mm\*) x wys. 793mm(+/-20mm\*)
  - główka: szer. 320mm(+/-20mm\*) x wys. 250mm(+/-20mm\*)
  - kalendarium: szer. 295mm(+/-20mm\*) x wys. 132mm(+/-20mm\*)
  - plecki: szer. 320mm (+/-20mm\*) x wys.562mm(+/-20mm\*)

*\*Podany margines zmiany w wymienionych wymiarach może być zastosowany tylko wówczas gdy szerokość główki zostanie równa szerokości plecków, natomiast plecki pozostaną szersze od kalendarium o 30mm.*

b) **Nakład: 310 szt.**

c) Papier:

- główka: karton jednostronny 180g
- kalendarium: offset 80g
- plecki: karton biały 270-300g

d) Kolor:

- główka: 4+0 (cmyk)
- kalendarium: 2+0
- plecki: 4+0 (cmyk)

e) Uszlachetnienia:

- główka: folia mat

f) Introligatornia:

- główka: wypukła, kaszerowana na tekturze falistej, doklejona od tyłu plastikowa zawieszka lub wykrojona w kształcie zawieszki górna zawijka

g) Projekt:

- główka: dostarcza Zamawiający
- kalendarium: dostarcza Wykonawca / kalendarium środkowe wyróżnione innym kolorem (papier)
- plecki - część reklamowa pod kalendarium: dostarcza Zamawiający

h) Inne: do każdego kalendarza dołączone okienko z mocowaniem gumkowym lub bezgumkowym.

Pakowanie i dostarczenie gotowego nakładu kalendarza do siedziby Zamawiającego w paczkach – maksymalnie po 10 egz. w każdej paczce

• **Kalendarz ścienny wieloplanszowy:**

a) Format netto: A2 / 420mm (wys.) x 594mm (szer.)

b) **Nakład 560 szt.**

c) Objętość: 6 kart środka + okładka (1 karta) + plecki

d) Papier:

- okładka i środek: wysokiej jakości bezdrzewny papier powlekany, o matowej powierzchni, gładzony, z wysokim spulchnieniem (wolumen 1.3) i wysokiej nieprzezroczystości; naturalny biały, 250g
- plecki: karton makulaturowy szary, 380g

e) Kolor:

- okładka: 4+0 (cmyk)
- środek: 4+4 (cmyk), lakier dyspersyjny matowy na całości
- plecki: 4+0

f) Introligatornia:

- przycięcie do formatu, sztancowanie, spirala metalowa czarna z zawieszka, spiralowanie po dłuższym boku

g) Inne:

- pakowanie: w paczkach po 10 sztuk (naprzemiennie); paczki zabezpieczone przed zniszczeniem kalendarzy w trakcie transportu; pakowanie i dostarczenie gotowego nakładu kalendarza do siedziby urzędu

• **Tłoczenie logo na kalendarzach książkowych**

**Tłoczenie ślepe logo Urzędu Miasta i napisu o treści: “ JASTRZĘBIE-ZDRÓJ” na kalendarzach książkowych w ilości 260 sztuk. Własność Zamawiającego. Tłoczenie wkłęsłe (*debossing*), powierzchnia tłoczenia gładka. Tłoczenie powinno zajmować około 1/3 powierzchni okładki.**

Logo Miasta: Wzór oraz szczegóły zamieszczone na stronie miasta [www.jastrzebie.pl](http://www.jastrzebie.pl)  
w zakładce Materiały do pobrania : Księga Identyfikacji Wizualnej

2. Kod dotyczący przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: **79823000-9 – Usługi drukowania i dostawy**
3. Opis części zamówienia - **nie dotyczy.**

4. Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę – **na 2 części**.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **Rozdział 4.**

##### **Wymagania w zakresie gwarancji**

Nie dotyczy.

#### **Rozdział 5.**

##### **Wymagania dotyczące zatrudnienia**

1. Wymagania dot. zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia:
  - 1) Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:
    - a. na etapie złożenia oferty – stosowne oświadczenie złożone przez Wykonawcę;
    - b. na etapie realizacji zadania - sposób weryfikacji określony został w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załączniki nr 5 i 6 do SWZ**.
  - 2) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **załączniki nr 5 i 6 do SWZ**.
  - 3) Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, tj. prace polegające na:
    - obsłudze maszyny drukującej
2. Wymagania dot. zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp – **nie dotyczy**.
3. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 6.**

##### **Termin wykonania zamówienia**

##### **Część I**

W terminie maksymalnie do **21 dni kalendarzowych** od dnia przekazania przez Zamawiającego wzorów druków wymienionych w **załączniku nr 1A do SWZ**.

##### **Część II**

**Maksymalnie 21 dni kalendarzowych** - liczonych od dnia przekazania przez Zamawiającego projektów do realizacji kalendarzy ściennych oraz od przekazania kalendarzy książkowych do tłoczenia.

Kalendarze zostaną przekazane Wykonawcy w terminie maksymalnie 3 dni roboczych, liczonych od dnia zawarcia umowy.

**Wykonawca zobowiązany jest do wpisania w formularzu ofertowym planowanego przez siebie terminu realizacji zadania w dniach kalendarzowych (nie dopuszcza się podania przedziału dni).**

#### **Rozdział 7.**

##### **Projektowane postanowienia umowne w sprawie zamówienia publicznego**

1. Projektowane postanowienia umowne w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawartej z wybranym Wykonawcą stanowią **załączniki nr 5 i 6 do SWZ**.
2. Przyjmuje się, że zapisy projektowanych postanowień umownych niezakwestionowane bądź niewyjaśnione przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące projektowanych postanowień umownych, będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 284 i następne ustawy PZP.

#### **Rozdział 8.**

#### **Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy.

#### **Rozdział 9.**

#### **Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8**

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu usług.
2. Nie przewiduje się wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej.

#### **Rozdział 10.**

#### **Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP**

Nie dotyczy

#### **Rozdział 11.**

#### **Obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

#### **Rozdział 12**

#### **Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takich okolicznościach zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę:
  - 1) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom,
  - 2) nazw podwykonawców, o ile są znani już na etapie składania oferty.
2. Ilekroć w dokumentacji przetargowej jest mowa o Podwykonawcy, należy przez to rozumieć również dalszych Podwykonawców.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

#### **Rozdział 13.**

#### **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami (w szczególności składanie ofert, oświadczeń, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.) za pośrednictwem strony [https://platformazakupowa.pl/um\\_jastrzebiezdroj](https://platformazakupowa.pl/um_jastrzebiezdroj), zwanej dalej **Platformą**.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na Platformie. Rejestracja i konto na Platformie jest darmowe. Sposób założenia konta opisany został w instrukcji znajdującej się pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. Informacje o wymaganiach technicznych niezbędnych do wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej znajdują się w Regulaminie **Platformy**, znajdującej się pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz w instrukcjach, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału.
4. Wykonawca posiadający konto na Platformie ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
5. Komunikacja odbywa się poprzez formularz **WYŚLIJ WIADOMOŚĆ** dostępny na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania.
6. Zamawiający z Wykonawcami w sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku niedziałania **Platformy** komunikować się będzie za pomocą poczty elektronicznej o adresie [bzp@um.jastrzegie.pl](mailto:bzp@um.jastrzegie.pl). Zamawiający zastrzeżę, iż oferty mogą być składane **tylko i wyłącznie za pośrednictwem Platformy**.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do podania w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ) adresu e-mail, który będzie służył do komunikacji w przypadku niedziałania **Platformy**. **W pozostałych przypadkach cała korespondencja przekazywana będzie przez Zamawiającego za pośrednictwem Platformy** (tj. poprzez formularz WYŚLIJ WIADOMOŚĆ na adres e-mail, z którego została przesłana oferta).
8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SWZ oraz nazwą zadania.

#### **Rozdział 14.**

##### **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: **Katarzyna Witula, Beata Tabor, Marzena Zbrońska**
2. w sprawach dotyczących procedury przetargowej: **Marta Sobczak**.

#### **Rozdział 15.**

##### **Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie SWZ, a zamawiający udziela wyjaśnień na zasadach określonych w art. 284 i następnych ustawy PZP.
2. Zapytania winny być kierowane do zamawiającego poprzez formularz WYŚLIJ WIADOMOŚĆ znajdującej się na stronie **Platformy** dotyczącej przedmiotowego postępowania
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Treść wniosków o wyjaśnienie wraz z udzielonymi wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na **Platformie** na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania.

#### **Rozdział 16.**

##### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) formularz ofertowy - **według załącznika nr 1 do SWZ**,
  - 2) Załącznik nr 1A do SWZ/ Załącznik nr 1 do umowy – **dotyczy CZEŚCI I** zamówienia,
  - 3) Załącznik nr 1B do SWZ/ Załącznik nr 2 do umowy – **dotyczy CZEŚCI II** zamówienia,
  - 4) oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu - **według załącznika nr 2 do SWZ**,

- 5) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **według załącznika nr 4 do SWZ (jeżeli dotyczy)**,
- 6) pełnomocnictwo.
2. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej pod rygorem nieważności podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna zostać sporządzona w formacie danych: \*.txt; \*.rft; \*.pdf; \*.xps; \*.odt; \*.ods; \*.odp; \*.doc; \*.xls; \*.ppt; \*.docx; \*.xlsx; \*.pptx; \*.csv.  
Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
4. Sposób złożenia oferty opisany został w Regulaminie Platformy (link: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) oraz w Instrukcjach dla Wykonawców zawartych na platformie (link: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
5. W przypadku podpisania oferty oraz wszelkich dokumentów określonych w Rozdziale 16 pkt 1 przez osobę, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów, tj. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy przez osobę działającą w jego imieniu.
6. Sposób sporządzania oraz sposób przekazywania pełnomocnictwa został określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
7. Instrukcja przykładowego sposobu składania ofert oraz opatrzenia oferty/oświadczenia/dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufany, podpisem osobistym zawarta jest w „Instrukcji dla wykonawców platforma zakupowa.pl” (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie (np. konsorcjum) lub jest samodzielnym wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem oferty wspólnej (np. konsorcjum). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
12. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SWZ, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 226 ust. 1 pkt 11 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt. 15 niniejszej SWZ.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019, poz. 1010 z późn. zm.), Wykonawca, zgodnie § 4 Rozporządzenia z dnia 30.12.2020 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, **przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku** (zgodnie z instrukcją zawartą na platformie zakupowej). Ponadto, zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
15. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie, zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05), ich odtajnieniem.

## **Rozdział 17. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem **Platformy** nie później niż **do dnia 21.10.2021 r., do godz. 09:00**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
3. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca ma prawo zmienić lub wycofać ofertę za pomocą **Platformy**. Sposób zmiany i wycofania został opisany w „Instrukcji dla wykonawców” na stronie <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **Rozdział 18. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 21.10.2021 r. o godz. 09:15**
2. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie **Platformy** w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie **Platformy** w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania informacje określone pkt. 222 ust. 5 ustawy PZP.

## **Rozdział 19. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest **związany ofertą do dnia 19.11.2021 r.**
2. Przedłużenie terminu związania ofertą odbywać się będzie na zasadach określonych w art. 307 ust. 2-4 ustawy PZP.

## **Rozdział 20. Podstawy wykluczenia**

1. Na podstawie art. 108 ustawy PZP z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    - d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
    - g. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko



wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

- h. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający odstępuje od badania podstaw wykluczenia wykonawcy na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ustawy PZP.
  3. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia każdego z wykonawców.

## **Rozdział 21.**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

Nie dotyczy.

## **Rozdział 22.**

### **Wymagania w odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna)**

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Przykładowy wzór pełnomocnictwa – załącznik nr 3 do SWZ.**  
**Uwaga: Pełnomocnictwo winno być udzielone przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się zamówienie.**  
Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność za realizację zamówienia.

2. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczącego braku podstaw do wykluczenia, o czym mowa w Rozdziale 20 dotyczy każdego z wykonawców.
3. Obowiązek złożenia oświadczenia, z którego wynikać będzie, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

### **Rozdział 23.**

#### **Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy.

### **Rozdział 24.**

#### **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

Nie dotyczy

### **Rozdział 25.**

#### **Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**
2. **Wykonawca przy obliczaniu ceny oferty winien uwzględnić wysokość minimalnego wynagrodzenia oraz minimalnej stawki godzinowej, które obowiązywać będą w roku 2021, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, tj.:**
  - a. **stawkę wyjściową wyliczoną zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.09.2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 roku (Dz. U. z dnia 16.09.2020 r. poz. 1596), która w roku 2021 wynosi 16,67 zł (UWAGA: do wskazanej stawki należy obowiązkowo dodać obciążenia ponoszone przez pracodawcę, w związku z zatrudnieniem pracownika)**
  - b. **obligatoryjne obciążenia plac wynikające z przepisów, które obciążają pracodawcę:**
    - Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2021r. poz. 423 z późn. zm.),
    - Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 z późn. zm.)
    - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 757 z późn. zm.).
    - Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100)
    - Ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 7)
3. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę, muszą być zawarte w cenach jednostkowych. Cena jednostkowa po zastosowaniu upustu nie może być niższa, niż koszty wytworzenia lub koszty własne.
5. Podana cena brutto jest obowiązująca przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji, z wyłączeniem ustawowej zmiany podatku VAT (zmiana wynagrodzenia wykonawcy nastąpi w formie aneksu do umowy).
6. Cena ofertowa winna być podana cyfrowo i słownie. Za cenę ofert przyjmuje się **cenę brutto**, tj. wraz z należnym podatkiem VAT.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się z wykonawcą w walutach obcych.
8. Wszystkie wartości cenowe, płatności w ramach zamówienia będą określone i realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Badanie rażąco niskiej ceny odbywać się będzie w okolicznościach i wg zasad określonych w art. 224 ustawy PZP.

10. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza

### **Rozdział 26.**

#### **Poprawa oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty**

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
2. Od Wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień.
3. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe – czyli omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.:
    - a. błędne obliczenie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - b. błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług,
    - c. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

### **Rozdział 27.**

#### **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty **dla części I i II zamówienia** Zamawiający kierować się będzie następującym kryteriami:
  - 1) **Cena brutto – „C” – 60%**  
Ocena punktowa w kryterium „cena brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego poniżej:

$$C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferowana}} \times 60 \text{ pkt}$$

- 2) **Termin wykonania zamówienia – „T” – 40%**

**Maksymalnie 21 dni kalendarzowych** - liczony od dnia przekazania przez Zamawiającego:

- a) wzorów druków - dla części I zamówienia,
- b) projektów do realizacji kalendarzy ściennych oraz przekazania kalendarzy książkowych do tłoczenia – dla części II zamówienia

Wykonawca jest zobowiązany podać w formularzu ofertowym konkretną ilość dni kalendarzowych na wykonanie przedmiotu zamówienia

(nie dopuszcza się podania przedziału dni). Ocena punktowa w kryterium „termin wykonania zamówienia” dokonana zostanie na podstawie wzoru opisanego poniżej:

$$T = \frac{\text{termin}_{\min}}{\text{termin}_{\text{oferowany}}} \times 40 \text{pkt}$$

Ocena punktowa w kryterium „termin wykonania zamówienia” dokonana zostanie na podstawie liczby dni kalendarzowych wskazanych przez Wykonawcę w ofercie (liczonej od dnia przekazania przez Zamawiającego wzorów druków).

Oferta najkorzystniejsza to oferta, która w ramach kryteriów oceny ofert uzyska największą liczbę punktów „P”, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + G$$

$$\text{Suma} = \max. 100 \text{ pkt.}$$

2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział 28.**

##### **Informacje o formalnościach jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
  - 1) umowę regulującą współpracę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w Rozdziale 22 specyfikacji,
  - 2) wykaz podwykonawców wraz ze wskazaniem części zamówienia, które wykonawca ma zamiar powierzyć podwykonawcy oraz zakres wykonywanych prac,
2. Umowa zostanie sporządzona zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi **załącznik nr 5 i 6 do swz.**

#### **Rozdział 29.**

##### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

Wykonawcy lub innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX – art. 505 i następane ustawy PZP.

#### **Rozdział 30.**

##### **Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy.

#### **Rozdział 31.**

##### **Udostępnianie ofert**

Udostępnianie protokołu postępowania udostępnia się na wniosek, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## Rozdział 32.

### Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków zamawiającego wynikających z 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

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”, informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Miasta Jastrzębie-Zdrój reprezentowana przez Prezydenta Miasta, z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, al. Piłsudskiego 60;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój jest naczelnik Biura ds. Zarządzania Jakością, nr tel. 32 47 85 174;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 18 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „**Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych**” prowadzonym w trybie podstawowym;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres min. 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania udzielonej gwarancji przekracza okres 4 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz gwarancji udzielonej przez Wykonawcę;
- 6) obowiązek podania danych osobowych 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;
- 7) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu posiada:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych\*;
  - c. 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 \*\*;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.”

---

– \* **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.

– \*\* **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.

**Rozdział 33.**  
**Dodatkowe informacje**

Wykonawca winien zapoznać się z:

1. Regulaminem Platformy znajdującym się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
2. Instrukcjami dla Wykonawców znajdującymi się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Oferta na wykonanie zadania pn.:

**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”****I. Dane wykonawcy/wykonawców**

1. Nazwa/firma.....
2. Adres .....
3. Województwo .....
4. NIP .....
5. REGON .....
6. W przypadku niedziałania Platformy zakupowej proszę o kierowanie korespondencji na adres e-mail:  
.....
7. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia (umowy) jest .....  
e-mail służbowy .....  
tel./fax służbowy .....
8. Wykonawca jest (należy zaznaczyć jedną odpowiedź):
  - mikroprzedsiębiorstwem
  - małym przedsiębiorstwem
  - średnim przedsiębiorstwem
  - prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą
  - jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej
  - inny rodzaj (jeżeli tak, proszę wpisać rodzaj: .....

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

**II. Niniejszym oświadczam, iż:**

1. Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ:

**a) Część I – Zakup usługi drukowania różnych formularzy i druków dla Miasta Jastrzębie-Zdrój****- za cenę brutto całości zamówienia ..... zł**

(słownie: .....)

w tym:

**- cena netto całości zadania ..... zł**

(słownie: .....)

**- kwota podatku VAT..... zł**

(słownie: .....)

**b) Część II – Zakup usługi drukowania firmowych kalendarzy ściennych oraz tłoczenie logo na kalendarzach książkowych dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój**

- za cenę brutto całości zamówienia ..... zł  
(słownie: .....)

w tym:

- cena netto całości zadania ..... zł  
(słownie: .....)

- kwota podatku VAT..... zł  
(słownie: .....)

\* niewłaściwe skreślić

W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.

2. Zamówienie wykonam w terminie:

a) **CZĘŚĆ I:** .....dni (maksymalnie 21 dni kalendarzowych), licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego wzorów druków (opisanych w zał. 1A do SWZ)

b) **CZĘŚĆ II:** .....dni (maksymalnie 21 dni kalendarzowych), licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego projektów do realizacji kalendarzy ściennych oraz przekazania kalendarzy książkowych do tłoczenia.

**/nie dopuszcza się podania przedziału dni/**

\* niewłaściwe skreślić

3. Następujące części zamówienia powierzymy Podwykonawcom / Podmiotom udostępniającym swoje zasoby: *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)*

4.

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Nazwa części zamówienia

5. Uważamy się związani naszą ofertą w ciągu okresu jej ważności i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Czynności w zakresie realizacji zamówienia, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 1 pkt. 3 SWZ wykonywane będą przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Jednocześnie zobowiązuję się na każde wezwanie zamawiającego do udokumentowania zatrudnienia, na warunkach określonych w projekcie umowy.

7. Zapoznałem się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnoszę do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*



*<sup>1)</sup> 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).*


*\*\*\* 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).*

9. Spis treści:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1).....
- 2) .....
- 3) .....

**Załącznik 1A do SWZ**  
(stanowiący Załącznik nr 1 do umowy)

	<b>Przedmiot druku</b>	<b>Wytyczne druku</b>	<b>Nakład (cyfrowo i słownie)</b>	<b>Wartość netto w PLN</b>
1.	TECZKA OZDOBNA	<p>Teczka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oprawa twarda wykonana z tektury litej 2mm</li> <li>- format okładki lekko powiększony obejmujący dokumenty A4,</li> <li>- materiał pokryciowy skóropodobny- bez faktury, w odcieniu złota ( Wykonawca przedstawi wzornik kolorów – ostateczny wybór koloru pokrycia należy do Zamawiającego)</li> <li>- prawa wewnętrzna strona jest zakończona narożnym paskiem służącym do podtrzymywania wkładki tekstowej,</li> <li>- wewnątrz biały papier offsetowy</li> <li>- grzbiet przepasany zieloną, błyszczącą, plecioną linką</li> </ul>	200szt. (dwieście szt.)	
2.	PAPIER FIRMOWY EKSKLUZYWNY  	<p>Papier firmowy z treścią wg przekazanego wzoru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format A4,</li> <li>- papier z recyklingu,</li> <li>- kolor zadruku 4+0 (CMYK),</li> <li>- gramatura 200 g/m2;</li> </ul> <p>Wzór oraz szczegóły druku zamieszczone na stronie miasta <a href="http://www.jastrzebie.pl">www.jastrzebie.pl</a> w zakładce Materiały do pobrania : <i>Księga Identyfikacji Wizualnej</i></p>	3 000 szt. (trzy tysiące sztuk)	
3.	TECZKA PAPIEROWA	<p>Teczka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obwoluta sztancowana z wytłoczeniem "ślepy" logo Miasta, bigowana – wg przekazanego wzoru.</li> <li>- Wykonana z kartonu ozdobnego "DALI" lub "równoważnego".</li> <li>- Kolor ciemnozielony.</li> <li>- Zamawiający dopuszcza karton równoważny odpowiadający parametrom technicznym, kolorze i fakturze kartonu DALI.</li> </ul> <p>Logo Miasta: Wzór oraz szczegóły zamieszczone na stronie miasta <a href="http://www.jastrzebie.pl">www.jastrzebie.pl</a> w zakładce Materiały do pobrania : <i>Księga Identyfikacji Wizualnej</i></p>	500 szt. (pięćset sztuk)	

4.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - OPŁATA ZA: DZIENNIK BUDOWY	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	10 bl (dziesięć bloczków)	
5.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - OPŁATA SKARBOWA ZA ZAŚWIADCZENIE	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	10 bl (dziesięć bloczków)	
6.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - PODNAJEM LOKALU SOCJALNEGO	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	20 bl (dwadzieścia bloczków)	
7.	WNIOSEK O REJESTRACJĘ POJAZDÓW	Druk: - obustronny, - formatu A4, - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru - papier offsetowy 80 g/m <sup>2</sup> - formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	5 000 szt. (pięć tysięcy sztuk)	

8.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - ZA DOWÓD REJESTRACYJNY	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	152 bl (sto pięćdziesiąt dwa bloczki)	
9.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - ZA PRAWO JAZDY	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	76 bl (siedemdziesiąt sześć bloczków)	
10.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - OPŁATA SKARBOWA OD: DECYZJI/ZASWIADCZENIA.....	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	31 bl (trzydzieści jeden bloczków)	
11.	POLECENIE PRZELEWU/ WPŁATA GOTÓWKOWA - LICENCJE NA TRANSPORT	Druk - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego, - format A6, - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: "nazwa i rachunek odbiorcy" i "tytułem". - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m <sup>2</sup> . - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.	2 bl (dwa bloczki)	

12.	KOPERTA DOWODOWA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koperta o wymiarach max. 25x17,5cm, klejona na krótszych bokach, z zamknięciem na dłuższym boku.</li> <li>- Zadruk: wg przekazanego wzoru, 1/0 jednostronny kolor czarny; na papierze offsetowym 120 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>- Koperta przeznaczona do ręcznego lub maszynowego wypełniania danych.</li> </ul>	5 000 szt. (pięć tysięcy sztuk)	
13.	ZGŁOSZENIE POBYTU STAŁEGO	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w języku polskim oraz angielskim,</li> <li>- obustronny,</li> <li>- komplet składany z: format A3 składany do A4 (razem 3 zadrukowane strony A4),</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.</li> </ul>	1 000 szt. (jeden tysiąc sztuk)	
14.	ZGŁOSZENIE POBYTU CZASOWEGO	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w języku polskim oraz angielskim,</li> <li>- obustronny,</li> <li>- komplet składany z: format A3 składany do A4 (razem 3 zadrukowane strony A4),</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.</li> </ul>	500 szt. (pięćset sztuk)	
15.	ZGŁOSZENIE WYMELDOWANIA Z MIEJSCA POBYTU CZASOWEGO	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w języku polskim oraz angielskim,</li> <li>- obustronny,</li> <li>- format A4,</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.</li> </ul>	500 szt. (pięćset sztuk)	
16.	ZGŁOSZENIE WYJAZDU POZA GRANICE RP	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w języku polskim oraz angielskim,</li> <li>- obustronny,</li> <li>- format A4,</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych.</li> </ul>	500 szt. (pięćset sztuk)	
17.	ZWROTNE POTWIERDZENIE PISMA ADRESOWANEGO DO...	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obustronny,</li> <li>- formatu A6</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 100 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego i maszynowego wypełniania danych,</li> <li>- boczne perforowane listwy samoprzylepne z paskami zabezpieczającymi klej (klej na odwrocie zwrotki).</li> </ul>	11 000 szt. (jedenaście tysięcy szt.)	
18.	OKŁADKA – AKT MAŁŻEŃSTWA	<p>Okładka na akt małżeństwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-druk w języku polskim</li> <li>- format po złożeniu: A4</li> <li>- karton kreda 300 g/m<sup>2</sup></li> <li>- zadruk 4+0 (CMYK)</li> <li>- uszlachetnienie: lakier UV</li> <li>- strona wewnętrzna narożnik z folii przezroczystej na włożenie dokumentu.</li> </ul> <p>Wzór do wglądu</p>	300 szt. (trzysta sztuk)	

19.	OKŁADKA – AKT ZGONU	Okładka na akt zgonu: -druk w języku polskim - format po złożeniu: A4 - karton kreda 300 g/m <sup>2</sup> - zadruk 4+0 (CMYK) - uszlachetnienie: lakier UV - strona wewnętrzna narożnik z folii przezroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu	1000 szt. (jeden tysiąc sztuk)	
20.	OKŁADKA – AKT URODZENIA (KOLOR NIEBIESKI - CHŁOPCY)	Okładka na akt urodzenia (chłopcy): - druk w języku polskim - format po złożeniu: A4 - karton kreda 300 g/m <sup>2</sup> - zadruk 4+0 (CMYK) - uszlachetnienie: lakier UV - strona wewnętrzna narożnik z folii przezroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu	600 szt. (sześćset sztuk)	
21.	OKŁADKA – AKT URODZENIA (KOLOR RÓŻOWY - DZIEWCZYNKI)	Okładka na akt urodzenia (dziewczynki): - druk w języku polskim - format po złożeniu: A4 - karton kreda 300 g/m <sup>2</sup> - zadruk 4+0 (CMYK) - uszlachetnienie: lakier UV - strona wewnętrzna narożnik z folii przezroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu	600 szt. (sześćset sztuk)	
22.	TECZKA OZDOBNA-JUBILEUSZ	Teczka: – oprawa twarda wykonana z tektury litej 2mm – format okładki lekko powiększony obejmujący dokumenty A4, – materiał pokryciowy skóropodobny- bez faktury, w odcieniu bordo ze złotymi tłoczonymi napisami i orłem( Wykonawca przedstawi wzornik kolorów – ostateczny wybór koloru pokrycia należy do Zamawiającego) – strona wewnętrzna narożnik z folii przezroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu, – wewnątrz biały papier offsetowy – grzbiet przepasany złotą, błyszczącą, plecioną linką	300 szt. ( trzysta sztuk.)	
23.	KSIĄŻKA WYDANIA I ZDANIA NOTATNIKÓW SŁUŻBOWYCH	Druk: - standardowy, formatu A-4 w pionie z treścią zgodnie z załączonym wzorem, - zadruk stron w 1- kolorze, - druk dwustronny, - strony ponumerowane (50 stron), - oprawa twarda, introligatorska szyta wzdłuż dłuższego, lewego boku.	2 szt. (dwie sztuki)	

24.	WEZWANIE	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostronny, o wym. 15cm/10,5 cm,</li> <li>- samokopiujący, 2- odcinkowy, wg przekazanego wzoru,</li> <li>- strony ponumerowane od 1001 w pierwszym bloczku (każdy kolejny bloczek numerowany z zachowaniem ciągłości numeracji)</li> <li>- w lewym rogu zadruk herbu Miasta z otokiem- STRAŻ MIEJSKA-JASTRZĘBIE-ZDRÓJ</li> <li>- 3 kolory (CMYK: tarcza zielona 69.3.98.0.; jastrzęb czarny z rozpiętymi skrzydłami 75.68.64.80.; kropla rosy, pyrzyk, młotek – kolor biały 0.0.0.0)</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełnienia,</li> <li>- bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki po 50 szt.</li> </ul>	20 szt. (dwadzieścia sztuk)	
25.	LEGITYMACJA SŁUŻBOWA- STRAŻ MIEJSKA	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o wym. 90 mm/70 mm,</li> <li>- zadruk 2 kolory, wg przekazanego wzoru</li> <li>- pierwsza strona: legitymacja pokryta giloszem koloru żółtego, napisy w kolorze czarnym,</li> <li>- odwrotna strona: gilosz jak na stronie 1, stylizowany orzeł straży miejskiej, napisy w kolorze czarnym,</li> </ul>	75 szt. (siedemdziesiąt pięć szt.)	
26.	KSIĄŻKA SŁUŻBY I OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OGRZEWAŁNI	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- standardowy, formatu A-4 w pionie (okładka oraz strona wewnętrzna tytułowa)</li> <li>- pozostały <u>zadruk stron w poziomie</u> w 1-kolorze, z treścią zgodnie z załączonym wzorem</li> <li>- druk dwustronny,</li> <li>- strony ponumerowane (200 stron),</li> <li>- oprawa twarda, introligatorska szyta wzdłuż dłuższego, lewego boku.</li> </ul>	3 szt. (trzy szt.)	
27.	WEZWANIE DO OKAZANIA DOWODU UISZCZENIA OPŁATY ZA PARKING	<p>Druk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samokopiujący, 2- odcinkowy,</li> <li>- format A5,</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- druk jednostronny,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełnienia danych,</li> <li>- bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 50 kpl.</li> </ul>	100 bl (sto bloczków)	

28.	WIZYTÓWKI	<p>Wykonane zgodnie z przekazanym wzorem, na papierze kredowym</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gramatura 350 g/m<sup>2</sup> <b>min (300 g/m<sup>2</sup>)</b></li> <li>- zadruk obustronny</li> <li>- wydrukowanych odrębnie dla każdej wersji po 150 szt. dla 2 osób, zgodnie z przekazanym wzorem,</li> <li>- na standardowym formacie, max 85x45mm.</li> </ul> <p>Wzór oraz szczegóły druku zamieszczone na stronie miasta <a href="http://www.jastrzebie.pl">www.jastrzebie.pl</a> w zakładce Materiały do pobrania : <i>Księga Identyfikacji Wizualnej</i></p>	300 szt (trzysta szt.)	
29.	NOTA KSIĘGOWA	<p>Druk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format 150*105 mm,</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru,</li> <li>- druk jednostronny,</li> <li>- papier offsetowy 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych,</li> <li>- bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki po 80 szt.</li> </ul>	20 szt. bl (dwadzieścia szt. bl)	
30.	POTWIERDZENIE ODBIORU (ORDYNACJA PODATKOWA)	<p>Druk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obustronny,</li> <li>- formatu A6</li> <li>- zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru</li> <li>- papier offsetowy 100 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>- formularz przeznaczony do ręcznego i maszynowego wypełniania danych,</li> <li>- boczne perforowane listwy samoprzylepne z paskami zabezpieczającymi klej (klej na przedniej stronie zwrotki-tytułowej).</li> </ul>	4 000 szt. (cztery tysiące szt.)	



**Załącznik 1 B do SWZ**  
(stanowiący Załącznik nr 2 do umowy)

**„Usługi w zakresie drukowania kalendarzy”**

Lp.	Przedmiot druku	Nakład (cyfrowo i słownie)	Wartość netto w PLN
1.	<b>KALENDARZ BIUROWY TRÓJDZIELNY DZIELONY</b>	<b>310 szt.</b> (trzysta dziesięć sztuk)	
2.	<b>KALENDARZ WIELOPLANSZOWY</b>	<b>560 szt.</b> (pięćset sześćdziesiąt sztuk)	
3.	<b>TŁOCZENIE LOGO NA KALENDARZACH KSIĄŻKOWYCH</b>	<b>260 szt.</b> (dwieście sześćdziesiąt sztuk)	

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

**Oświadczenie wykonawcy dotyczące**  
**PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**  
**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**  
prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

- a) Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.\***
- b) Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art..... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5).** Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: \*

.....

.....

*(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.*

**\*niepotrzebne skreślić**

**Uwaga:**

**- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z wykonawców**

**Załącznik nr 3 do SWZ**  
- przykładowy wzór pełnomocnictwa -

....., dn. ....  
miejsowość data

**Pełnomocnictwo**

1. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

2. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

3\*. .... z siedzibą w ....., przy ul. ....  
/wpisać nazwę/

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. ....
2. ....

zwani łącznie Wykonawcą, ubiegający się wspólnie o udzielenie wskazanego niżej zamówienia publicznego i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustanawiamy

.....  
.....

/wpisać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby którą ustanawia się pełnomocnikiem/

Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do:

- a) \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych**” prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, a także do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych**” prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój.

\* w przypadku gdy ofertę składa Konsorcjum złożone z 3 firm. Gdy ofertę składa Konsorcjum więcej niż 3 firm, należy dopisać pozostałe firmy

\*\* należy wybrać właściwą opcję

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,  
tj. konsorcjum/spółka cywilna**

Realizując postanowienia art. 117 ust. 4 ustawy PZP niniejszym oświadczam, iż w ramach zadania pn.  
**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**

usługi polegające na:

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

realizowany będzie przez: .....

*(należy wskazać dane wykonawcy)*

usługi polegające na:

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

realizowany będzie przez: .....

*(należy wskazać dane wykonawcy)*

**Załącznik nr 5 do SWZ**  
**Postanowienia umowne Część I zamówienia**

**U M O W A nr .....**

Zawarta w dniu ..... r. w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy Miastem na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój, 44-335 Jastrzębie- Zdrój Al. J. Piłsudskiego 60, reprezentowanym przez:

- 1.....
- 2.....

zwanym dalej Zamawiającym

a

Nazwa firmy (siedziba i adres)

.....  
.....

NIP.....REGON.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą

1. w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup usług w zakresie drukowania: formularzy urzędowych, druków firmowych itp. szczegółowo opisanych w formularzu wyceny (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy), zwanych dalej „przedmiotem umowy”.
2. Zamawiający zamawia przedmiot umowy i zobowiązuje się za niego zapłacić w określonym terminie cenę umowną, a Wykonawca zobowiązuje się go dostarczyć zgodnie z warunkami niniejszej umowy za cenę przedstawioną w formularzu oferty.
3. Wykonawca oświadcza, że opracowane projekty graficzne dotyczące w/w przedmiotu zamówienia, w ramach niniejszej umowy stanowią jego wyłączną własność i nie są obciążone prawami osób trzecich oraz praw takich nie naruszają.
4. Po wykonaniu przedmiotu umowy prawa własności do projektów przechodzą na Zamawiającego.
5. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu umowy zobowiązuje się do przekazania ostatecznej wersji projektów do zamawiającego w terminie 14 dni.
6. Wykonawca dostarczy na swój koszt przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego.

**§ 2**

Okres realizacji zadania:

1. W terminie maksymalnie do 21 **dni** kalendarzowych od dnia przekazania przez Zamawiającego wzorów druków wymienionych w załączniku nr. 1 do SWZ.

Uwaga: Wzory druków zostaną przekazane Wykonawcy maksymalnie do 3 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy .

## § 3

1. Przedmiot umowy dostarcza się w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem w czasie transportu, oznaczeniem zawartości i ilości, kompletny.
2. Jeżeli uszkodzenie przedmiotu umowy w czasie transportu nastąpiło z powodu niewłaściwego opakowania, odpowiedzialność za wynikłe straty ponosi Wykonawca.
3. Koszty transportu, rozładunku i zabezpieczenia przedmiotu umowy do chwili odbioru ponosi Wykonawca i nie przysługuje mu z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
4. O terminie dostarczenia przedmiotu umowy Wykonawca powiadomi przedstawicieli Zamawiającego z 2-dniowym wyprzedzeniem.
5. Przedmiot umowy zostanie odebrany w siedzibie Zamawiającego poprzez złożenie podpisu wraz pieczętą na liście przewozowym firmy kurierskiej, która dostarczy przedmiot zamówienia. W przypadku, kiedy Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym środkiem transportu, Zamawiający potwierdzi ilość i stan zabezpieczenia opakowań zbiorczych (kartonów, paczek itp.).
6. Za siedzibę Zamawiającego rozumie się Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, pok. B058. Zamawiający może udostępnić Wykonawcy specjalne wózki do przewiezienia przedmiotu umowy – po stronie Wykonawcy ciąży obowiązek zapewnienia osób, które rozładują i wwiozą przedmiot umowy pod w/w adres.
7. Odbioru druków po rozładowaniu w siedzibie Zamawiającego, dokona pracownik Wydziału Organizacyjnego: .....
8. Koordynatorem wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy będzie:.....
9. Zamawiający w terminie jak najkrótszym (ale nie dłuższym niż 7 dni roboczych) dokona sprawdzenia stanu ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia. Stany zgodne z warunkami umowy zostaną potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, który zostanie przekazany Wykonawcy do podpisu.

## § 4

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia określone przez Zamawiającego polegające na:
  - Obsłudze maszyny drukującej
 będą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będzie przez co najmniej ..... osoby/osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym:
    - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
    - 3) poświadczony za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
    - 4) innych dokumentów
      - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres umowy o pracę.

Kopia powyższych dokumentów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. Przez cały okres trwania zamówienia do obowiązku Wykonawcy należy dostarczanie Zamawiającemu, po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz z fakturą za ten okres, dokumentacji świadczącej o zatrudnieniu osoby na umowę o pracę: oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, iż osoby, o których mowa w ust. 2 były zatrudnione w danym okresie rozliczeniowym na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
- a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
  - b) datę złożenia oświadczenia,
  - c) wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonywały osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
  - d) imię i nazwisko zatrudnionego pracownika,
  - e) datę zawarcia umowy o pracę,
  - f) rodzaj umowy o pracę,
  - g) zakres umowy o pracę, w tym wymiar etatu,
  - h) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## § 5

1. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wad w przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowy lub naprawy uszkodzonych elementów przedmiotu umowy. Odbiór wadliwego asortymentu z siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia. Odbioru dokona Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na nowy lub naprawy uszkodzonych elementów przedmiotu umowy w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich odbioru od Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów transportu przedmiotu umowy z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy i z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, które zostały uznane jako podlegające reklamacji.

## § 6

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną dostawę, wynagrodzenie w wysokości: .....zł netto + ..... % VAT = ..... zł brutto /słownie: ...../, przy czym suma płatności nie może przekroczyć kwoty brutto.
2. Strony ustalają, że będzie wystawiona faktura VAT ze szczegółową kalkulacją zamówionych pozycji z uwzględnieniem cen wymienionych w załączniku nr 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku ustawowej zmiany podatku VAT zmiana wynagrodzenia wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie aneksu do umowy.
4. Ustalona w ust. 1 cena brutto jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i nie będzie podlegać waloryzacji, zastrzeżeniem ust. 14
5. W sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy podlega waloryzacji zarówno w zakresie podwyższenia jak i obniżenia o kwotę wynikającą ze zmiany stawek.

6. Zapłata należności za przedmiot umowy zostanie przez Zamawiającego dokonana poleceniem przelewu w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na konto .....
7. Zapłata za wykonanie umowy /~~ugody~~ /~~porozumienia~~ /~~zlecenia~~ /~~zamówienia~~ dokonane będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług;
8. Wykonawca oświadcza, iż:
  - a) wskazany rachunek bankowy należy do Wykonawcy umowy;
  - b) dla wskazanego rachunku bankowego został utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej\*\*
9. Podstawą rozliczenia, będzie wystawiona w ciągu 7 dni na Zamawiającego faktura VAT, licząc od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.  
Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu wraz z fakturą oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione ze strony Wykonawcy, potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących określone przez Zamawiającego czynności w trakcie realizacji zamówienia.
10. Niezapłacenie lub opóźnienie zapłaty powyżej 30 dni przez Zamawiającego spowoduje naliczanie odsetek ustawowych przez Wykonawcę.
11. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie rzeczowo-finansowe jest:  
ze strony Zamawiającego: .....  
ze strony Wykonawcy: .....
12. Środki zostały zabezpieczone:  
w dziale ....., rozdziale ....., paragrafie ....., zadania .....
13. W przypadku wystąpienia okoliczności warunkującej zmianę źródeł finansowania Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę w formie pisemnego, jednostronnego oświadczenia. Umowa w tym zakresie nie wymaga zmiany w formie aneksu.
14. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego z wyjątkiem sytuacji, w której wystąpi konieczność wykonywania prac związanych z realizacją niniejszej umowy przez podwykonawcę.
15. W przypadku zaistnienia zmiany o której mowa w ust. 3
16. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania inwentaryzacji i przedstawienia do rozliczenia częściowego przedmiotu umowy zrealizowanego do dnia poprzedzającego dzień wejścia w życie zmiany stawki VAT.
17. Wykonawca w zakresie o którym mowa w ust. 13 wystawi fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast realizacja przedmiotu umowy dokonana od dnia ustawowej zmiany stawki VAT zostanie rozliczona i zafakturowana przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie.

## § 7

1. Zamawiający oświadcza, że:
  - 1) jest płatnikiem podatku VAT
  - 2) posiada numer identyfikacyjny: NIP 6332216615
2. Podatnika należy oznaczyć w następujący sposób:

**Jastrzębie-Zdrój - Miasto na prawach powiatu**  
**Al. Józefa Piłsudskiego 60**  
**44-335 Jastrzębie-Zdrój**

## § 8

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku „VAT” i został zarejestrowany pod numerem identyfikacyjnym: NIP.....



Jednocześnie oświadcza, że jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

## § 9

Strony postanawiają, że:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu umowy - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.
  - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji za wady – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - c) w przypadku niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób obsługujących maszynę drukującą w wysokości 2800,00 złotych od osoby.
2. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego lub nieterminowego wykonania warunków umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyny wyrażonej w ust. 2 Zamawiający ma prawo wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia do czasu zapłaty kar umownych lub odszkodowania.

## § 11

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem ust 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy:
  - a) w zakresie zmian wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT – zmiana może dotyczyć zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia kosztów wykonania zamówienia,
  - b) w zakresie Podwykonawców, których konieczność ujawnienia wynikła na etapie realizacji zamówienia, którym Wykonawca powierzył lub ma zamiar powierzyć wykonanie części zamówienia.
3. Warunkiem dokonania ww. zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 6 ust. 9.

## § 12

1. Wykaz Podwykonawców (firm), uczestniczących w wykonywaniu zamówienia stanowi *Załącznik nr 2* do umowy.
2. *Załącznik*, o którym mowa w ust. 1 należy wypełnić niezwłocznie po ujawnieniu Zamawiającemu podwykonawców.
3. *Załącznik nr 2* lub jego zmiana nie wymaga sporządzania odrębnego aneksu do umowy i staje się jej integralną częścią z chwilą jego podpisania przez obie strony.

4. W przypadku niezgłoszenia podwykonawcy uznaje się, że wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia wyłącznie siłami własnymi. W takiej sytuacji *załącznik nr 2* uważa się za nieobowiązujący.

### § 13

W razie zaistnienia, w związku z realizacją niniejszej umowy, nieprzewidzianej wcześniej konieczności przetwarzania danych osobowych, strony oświadczają, iż zawrą stosowną umowę powierzenia przetwarzania tych danych zgodnie z przepisami RODO.

### § 14

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 15

Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (dwa) egzemplarze dla Zamawiającego, 1 (jeden) egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 2 do umowy**

**nr** .....

**z dnia** .....

**Wykaz Podwykonawców (firm) uczestniczących w wykonywaniu zamówienia  
pn.: „Usługi w zakresie drukowania”**

<b>Nazwa firmy</b>	<b>Adres siedziby</b>	<b>Rodzaj oraz zakres prac</b>

.....  
Podpis i pieczęć osób uprawnionych

.....  
Podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej/(ych)  
do występowania w imieniu Zamawiającego  
do występowania w imieniu Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do SWZ  
Postanowienia umowne Część II zamówienia**

**U M O W A nr .....**

Zawarta w dniu ..... r. w Jastrzębiu-Zdroju pomiędzy Miastem na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój, 44-335 Jastrzębie- Zdrój Al. J. Piłsudskiego 60, reprezentowanym przez:

1.....

2.....

zwanym dalej Zamawiającym

a

Nazwa firmy (siedziba i adres)

.....  
.....

NIP.....REGON.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest:
  - a) zakup usług drukowania firmowych kalendarzy ściennych:
    - kalendarzy biurowych trójdzielnych dzielonych – 310 szt.;
    - kalendarzy wieloplanszowych – 560 szt.  
na rok 2022 wg projektu Zamawiającego dla Miasta Jastrzębie-Zdrój, szczegółowo opisanych w specyfikacji warunków zamówienia oraz w formularzu wyceny (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy)
  - b) tłoczenie logo na kalendarzach książkowych w ilości 260 sztuk dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. zwanych dalej „przedmiotem umowy”.
2. Zamawiający zamawia przedmiot umowy i zobowiązuje się za niego zapłacić w określonym terminie cenę umowną, a Wykonawca zobowiązuje się go dostarczyć zgodnie z warunkami niniejszej umowy za cenę przedstawioną w formularzu oferty.
3. Wykonawca oświadcza, że opracowane projekty graficzne dotyczące w/w przedmiotu zamówienia, w ramach niniejszej umowy stanowią jego wyłączną własność i nie są obciążone prawami osób trzecich oraz praw takich nie naruszają.
4. Po wykonaniu przedmiotu umowy prawa własności do projektów przechodzą na Zamawiającego.
5. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu umowy zobowiązuje się do przekazania ostatecznej wersji projektów do Zamawiającego w terminie 14 dni.
6. Kalendarze do tłoczenia należy odebrać od Zamawiającego maksymalnie do 3 dni roboczych liczonych od dnia podpisania umowy.
7. Wykonawca dostarczy na swój koszt przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego.

## § 2

Okres realizacji zadania:

1. Termin przekazania projektów do realizacji: maksymalnie do 3 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Termin akceptacji próbných wydruków przedmiotu umowy przez Zamawiającego: do 3 dni kalendarzowych.
3. Termin zakończenia wykonania przedmiotu umowy:
  - **21 dni** kalendarzowych od dnia przekazania projektów do realizacji – dotyczy drukowania kalendarzy ścienných,
  - **21 dni** kalendarzowych od dnia przekazania kalendarzy do tłoczenia . Kalendarze do tłoczenia należy odebrać od Zamawiającego maksymalnie do 3 dni roboczych liczonych od dnia podpisania umowy.

## § 3

1. Przedmiot umowy dostarcza się w opakowaniu zabezpieczającym przed uszkodzeniem w czasie transportu, oznaczeniem zawartości i ilości, kompletny.
2. Jeżeli uszkodzenie przedmiotu umowy w czasie transportu nastąpiło z powodu niewłaściwego opakowania, odpowiedzialność za wynikłe straty ponosi Wykonawca.
3. Koszty transportu, rozładunku i zabezpieczenia przedmiotu umowy do chwili odbioru ponosi Wykonawca i nie przysługuje mu z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
4. O terminie dostarczenia przedmiotu umowy Wykonawca powiadomi przedstawicieli Zamawiającego z 2-dniowym wyprzedzeniem.
5. Przedmiot umowy zostanie odebrany w siedzibie Zamawiającego poprzez złożenie podpisu wraz pieczętą na liście przewozowym firmy kurierskiej, która dostarczy przedmiot zamówienia. W przypadku, kiedy Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym środkiem transportu, Zamawiający potwierdzi ilość i stan zabezpieczenia opakowań zbiorczych (kartonów, paczek itp.).
6. Za siedzibę Zamawiającego rozumie się Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, **pok. B058**. Zamawiający może udostępnić Wykonawcy specjalne wózki do przewiezienia przedmiotu umowy – po stronie Wykonawcy ciąży obowiązek zapewnienia osób, które rozładują i wwiozą przedmiot umowy pod w/w adres.
7. Odbioru kalendarzy po rozładowaniu w siedzibie Zamawiającego, dokona przedstawiciel Wydziału Organizacyjnego: .....
8. Koordynatorem wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy będzie: .....
9. Zamawiający w terminie jak najkrótszym (ale nie dłuższym niż 7 dni roboczych) dokona sprawdzenia stanu ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia. Stany zgodne z warunkami umowy zostaną potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, który zostanie przekazany Wykonawcy do podpisu.

## § 4

1. Czynności wykonywane w trakcie realizacji zamówienia określone przez Zamawiającego polegające na:
  - Obsłudze maszyny drukującejbędą realizowane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane będzie przez co najmniej ..... osoby/osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym:
    - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
    - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
    - 4) innych dokumentów
      - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres umowy o pracę.

Kopia powyższych dokumentów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.
  - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. Przez cały okres trwania zamówienia do obowiązku Wykonawcy należy dostarczanie Zamawiającemu, po zakończeniu okresu rozliczeniowego wraz z fakturą za ten okres, dokumentacji świadczącej o zatrudnianiu osoby na umowę o pracę: oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, iż osoby, o których mowa w ust. 2 były zatrudnione w danym okresie rozliczeniowym na podstawie umowy o pracę. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
  - i) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
  - j) datę złożenia oświadczenia,
  - k) wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonywały osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
  - l) imię i nazwisko zatrudnionego pracownika,
  - m) datę zawarcia umowy o pracę,
  - n) rodzaj umowy o pracę,
  - o) zakres umowy o pracę, w tym wymiar etatu,
  - p) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## § 5

1. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wad w przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowy lub naprawy uszkodzonych elementów przedmiotu umowy. Odbiór wadliwego asortymentu z siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia. Odbioru dokona Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na nowy lub naprawy uszkodzonych elementów przedmiotu umowy w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich odbioru od Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów transportu przedmiotu umowy z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy i z siedziby Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, które zostały uznane jako podlegające reklamacji.

## § 6

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną dostawę, wynagrodzenie w wysokości: .....  
**netto** + 23 % VAT = ..... **brutto** /słownie: ....., przy czym suma płatności nie może przekroczyć kwoty brutto.
2. Strony ustalają, że będzie wystawiona faktura VAT ze szczegółową kalkulacją zamówionych pozycji z uwzględnieniem cen wymienionych w załączniku nr 1 niniejszej umowy.
3. Zapłata należności za przedmiot umowy zostanie przez Zamawiającego dokonana poleceniem przelewu w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na konto .....
4. Zapłata za wykonanie umowy dokonane będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług;
5. Wykonawca oświadcza, iż:
  - a. wskazany rachunek bankowy należy do Wykonawcy umowy;
  - b. dla wskazanego rachunku bankowego został utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej\*\*
6. Podstawą rozliczenia, będzie wystawiona w ciągu 7 dni na Zamawiającego faktura VAT, licząc od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu umowy.  
Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu wraz z fakturą oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione ze strony Wykonawcy, potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących określone przez Zamawiającego czynności w trakcie realizacji zamówienia.
7. Niezapłacenie lub opóźnienie zapłaty powyżej 30 dni przez Zamawiającego spowoduje naliczanie odsetek ustawowych przez Wykonawcę.
8. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie rzeczowo-finansowe jest:  
ze strony Zamawiającego: .....  
ze strony Wykonawcy: .....
9. Środki zostały zabezpieczone:  
.....
10. W przypadku wystąpienia okoliczności warunkującej zmianę źródeł finansowania Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę w formie pisemnego, jednostronnego oświadczenia. Umowa w tym zakresie nie wymaga zmiany w formie aneksu.
11. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego z wyjątkiem sytuacji, w której wystąpi konieczność wykonywania prac związanych z realizacją niniejszej umowy przez podwykonawcę.
12. Ustalona w ust. 1 cena brutto jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji, zastrzeżeniem ust. 14.
13. W sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy podlega waloryzacji zarówno w zakresie podwyższenia jak i obniżenia o kwotę wynikającą ze zmiany stawek.
14. W przypadku zaistnienia zmiany o której mowa w ust. 14 Wykonawca zobowiązany jest do dokonania inwentaryzacji i przedstawienia do rozliczenia częściowego przedmiotu umowy zrealizowanego do dnia poprzedzającego dzień wejścia w życie zmiany stawki VAT.
15. Wykonawca w zakresie o którym mowa w ust. 13 wystawi fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast realizacja przedmiotu umowy dokonana od dnia ustawowej zmiany stawki VAT zostanie rozliczona i zafakturowana przez Wykonawcę zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie.

## § 7

1. Zamawiający oświadcza, że:
  - 1) jest płatnikiem podatku VAT
  - 2) posiada numer identyfikacyjny: NIP 6332216615
2. Podatnika należy oznaczyć w następujący sposób:

**Jastrzębie-Zdrój - Miasto na prawach powiatu**  
**Al. Józefa Piłsudskiego 60**  
**44-335 Jastrzębie-Zdrój**

**§ 8**

Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku „VAT” i został zarejestrowany pod numerem identyfikacyjnym: **NIP .....**

Jednocześnie oświadcza, że jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

**§ 9**

Strony postanawiają, że:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu umowy - w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.
  - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji za wady – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
  - c) w przypadku niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób obsługujących maszynę drukującą w wysokości 500,00 złotych od osoby.
2. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Podstawą do naliczenia kar umownych będzie protokół dwustronny, podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego. W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania w/w protokołu, podstawą naliczenia kar będzie stanowią protokół podpisany wyłącznie przez Zamawiającego.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych i ewentualnych odszkodowań uzupełniających z faktury Wykonawcy.

**§ 10**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego lub nieterminowego wykonania warunków umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z przyczyny wyrażonej w ust. 2 Zamawiający ma prawo wstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia do czasu zapłaty kar umownych lub odszkodowania.

**§ 11**

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem ust 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy:



- a) w zakresie zmian wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT – zmiana może dotyczyć zarówno zwiększenia jak i zmniejszenia kosztów wykonania zamówienia,
  - b) w zakresie Podwykonawców, których konieczność ujawnienia wynikła na etapie realizacji zamówienia, którym Wykonawca powierzył lub ma zamiar powierzyć wykonanie części zamówienia.
3. Warunkiem dokonania ww. zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.
  4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 6 ust. 11.

#### § 12

1. Wykaz Podwykonawców (firm), uczestniczących w wykonywaniu zamówienia stanowi *Załącznik nr 2* do umowy.
2. Załącznik, o którym mowa w ust. 1 należy wypełnić niezwłocznie po ujawnieniu Zamawiającemu podwykonawców.
3. *Załącznik nr 2* lub jego zmiana nie wymaga sporządzania odrębnego aneksu do umowy i staje się jej integralną częścią z chwilą jego podpisania przez obie strony.
4. W przypadku niezgłoszenia podwykonawcy uznaje się, że wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia wyłącznie siłami własnymi. W takiej sytuacji *załącznik nr 2* uważa się za nieobowiązujący.

#### § 13

W razie zaistnienia, w związku z realizacją niniejszej umowy, nieprzewidzianej wcześniej konieczności przetwarzania danych osobowych, strony oświadczają, iż zawrą stosowną umowę powierzenia przetwarzania tych danych zgodnie z przepisami RODO.

#### § 14

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 15

Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (dwa) egzemplarze dla Zamawiającego, 1 (jeden) egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Załącznik nr 2 do umowy**

Wykaz Podwykonawców (firm), uczestniczących w wykonywaniu zamówienia  
 pn.: „Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”

Nazwa firmy	Adres siedziby	Rodzaj oraz zakres prac

.....  
 Podpis i pieczętka osób uprawnionych  
 do występowania w imieniu Zamawiającego

.....  
 Podpis i pieczętka osoby (osób) uprawnionej/(ych)  
 do występowania w imieniu Wykonawcy