

Kraków, dnia 12 kwietnia 2019 r.

Numer zamówienia OZ.271.78.2019.MZY

**Zapytanie ofertowe
na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
(t. j. Dz. U. z 2018, poz. 1986 z późn. zm.)**

**Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:
„Zaprojektowanie, ologowanie, wykonanie i dostawę gadżetów reklamowych dla Grodzkiego
Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34”**

1. Dane Zamawiającego:

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, zwany w dalszej części „Zamawiającym” z siedzibą w Krakowie (31-752), ul. Wąwozowa 34

Umowa będzie zawierana w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kraków z siedzibą w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-572 Kraków

tel. /12/ 68-68-000,

fax: /12/ 645-12-70

e-mail: grodzki@gupkrakow.pl

adres strony internetowej: www.gupkrakow.pl, http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:45 – 14:45

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: dostawa z zaprojektowaniem, wykonaniem wraz z ologowaniem gadżetów reklamowych dla Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w: **Opisie przedmiotu zamówienia** - Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego/do Umowy i w **Zestawie Logotypów** - Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz we **Wzorze Umowy** – Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.

Opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1) składa się z części Wstępnej - wspólnej dla obydwu części zamówienia (Części A i Części B), która zawiera ogólne zasady realizacji całego przedmiotu zamówienia oraz ze Specyfikacji technicznej - oddzielnej dla Części A i Części B, ze szczegółowo opisanymi technicznymi wymogami dla poszczególnych gadżetów reklamowych.

Części A i Część B: różnią się zakresem przedmiotowym i terminami realizacji.

Część A dotyczy zaprojektowania, wykonania i dostawy gadżetów reklamowych dla Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, z umieszczonymi na nich logami, przedstawionymi szczegółowo w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego/do Umowy oraz napisami i tekstami opisanymi w parametrach technicznych poszczególnych gadżetów.

Termin realizacji: do dnia 20 maja 2019 r.

Część A obejmuje:

1. Okładkę na podziękowania z logo (wg Zał. nr 2) tłoczonym kolorem złotym na okładce – 150 sztuk i wykonanie w tym zakresie matrycy, która przejdzie na własność Zamawiającego – 1 sztuka;
2. Mini zestaw w etui z logo (wg Zał. nr 2) w technice tampodruk, w 1 kolorze białym (tylko na etui) – 100 sztuk
3. Etui na karty/wizytówki z logo grawerowanym w kolorze białym – 300 sztuki
4. Smycz reklamową, długą, z dwustronnie umieszczonymi: logo (wg Zał. nr 2) i tekstem (www.gupkrakow.pl) na całej długości smyczy – 1000 sztuk

Część B dotyczy zaprojektowania, wykonania i dostawy gadżetów reklamowych dla Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z umieszczonymi na nich logami, przedstawionymi szczegółowo w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego/do Umowy oraz napisami opisanymi w parametrach technicznych poszczególnych gadżetów

Termin realizacji:

- **punkt 1 a - do dnia 20 maja 2019 r.**
- **punkt 1 b, 2, 3, 4 - do dnia 31 maja 2019 r.**

Część B obejmuje:

1. Zestaw: filiżanka i spodek reklamowy typu SONIA lub równoważny, z oznakowaniem: na filiżance - 1 logotyp (wg Zał. nr 2) i na spodku - 1 napis (www.gupkrakow.pl), w jednym kolorze PANTONE 2945C – 250 sztuk,
 - **a)** 200 sztuk (filiżanka + spodek) w opakowaniu pojedynczym (szczegóły w specyfikacji technicznej) - termin realizacji do dnia 20.05.2019 r.
 - **b)** 50 sztuk (filiżanka + spodek) w opakowaniu zbiorczym – termin realizacji do dnia 31.05.2019 r.
2. Zestaw: filiżanka i spodek reklamowy typu SONATA lub równoważny, z oznakowaniem: na filiżance - 1 logotyp (wg Zał. nr 2) i na spodku - 1 napis (www.gupkrakow.pl), w jednym kolorze PANTONE 2945C – 50 sztuk, w opakowaniu zbiorczym,
3. Cukiernicę reklamową typu Manhattan lub równoważną, z oznakowaniem – 1 logotyp (wg Zał. nr 2), w jednym kolorze PANTONE 2945C – 4 sztuki,
4. Mleczniki reklamowy typu Manhattan lub równoważny, z oznakowaniem – 1 logotyp (wg Zał. nr 2), w jednym kolorze PANTONE 2945C – 4 sztuki.

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę oferty równoważnej – przez ofertę równoważną należy rozumieć taką, która przedstawia opis przedmiotu zamówienia o takich samych parametrach lub nie gorszych parametrach od tych, jakie zostały określone w Zapytaniu ofertowym - w Załącznikach nr 1, 2,. Parametry produktu równoważnego nie mogą być inne niż parametry kolorystyki wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Produkt równoważny ma odpowiadać pod względem jakości i funkcjonalność produktom wskazanym w Zapytaniu ofertowym. W przypadku zaoferowania kolorystyki równoważnej, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania szczegółowego opisu produktu równoważnego, w tym wszystkich parametrów technicznych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne części zamówienia:

Część A – gadżety reklamowe, o których mowa w Specyfikacji technicznej Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego,

Część B – gadżety reklamowe porcelanowe, o których mowa w Specyfikacji technicznej Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.

Miejsce dostawy: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków wraz z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

Dostawa i wniesienie gadżetów reklamowych będzie odbywać się wewnętrzną klatką schodową o szerokości 2,58 m, w budynku dwukondygnacyjnym (bez windy). Przed budynkiem znajduje się parking samochodowy, z którego Wykonawca będzie mógł bezpłatnie korzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

Organizacja dostawy i wniesienia gadżetów reklamowych winna uwzględniać, iż czynności te będą wykonywane tylko w czasie pracy Urzędu, tj. **od poniedziałku do piątku, od godz. 7:30 do godz. 15:00** i tylko w obecności pracownika Urzędu.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny: 39.29.41.00-0 - zakup materiałów promocyjnych i reklamowych

3. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany:

Część A szczegółowo opisana w Specyfikacji technicznej opisu przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego/do Umowy) **wykonana w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 20 maja 2019 r., z możliwością wcześniejszej realizacji;**

Część B szczegółowo opisana w Specyfikacji technicznej opisu przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego/do Umowy) **wykonana w nieprzekraczalnym terminie:**

- punktu 1 a) - do dnia 20 maja 2019 r., z możliwością wcześniejszej realizacji;
- punktu 1 b), 2, 3, 4 - do dnia 31 maja 2019 r. z możliwością wcześniejszej realizacji.

Wykonawcy, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze (uzyskają najwyższą ilość punktów) z ofert ważnych i nie odrzuconych, **zobowiązują się do podpisania umowy/umów w terminie do 3 dni roboczych (słownie dni: trzech)** od dnia ogłoszenia zawiadomienia o wyniku postępowania na stronie internetowej Urzędu www.gupkrakow.pl, oraz w BIP Zamawiającego http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28.

4. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o następujące dokumenty:

- aktualnego wydruku z KRS albo CEiIDG – podać stosowny nr albo załączyć aktualny wydruk albo wskazać adres pod który można uzyskać wydruk bezpłatnie,
- złożone oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**Wzór oświadczenia** – Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego)

Tożsame warunki obowiązują w każdej z dwóch części (Część A, Część B) niniejszego postępowania.

5. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert i wybierze najkorzystniejszą ofertę/oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne i spełniające wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą wyłącznie na podstawie kryterium: **cena** (brutto) wykonania zamówienia – 100% znaczenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów wśród ofert z najniższą ceną.

Sposób oceny oferty:

W kryterium **ceny** punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

oferta z najniższą ceną brutto wśród ofert ważnych i nieodrzuconych

cena brutto badanej oferty ważnej i nieodrzuconej , a wynik x 100

Wyniki obliczeń będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Pozostałe oferty nie podlegające odrzuceniu zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub z najniższym kosztem. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Wykonawca zobowiązany jest w **Formularzu ofertowym** (Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego), podać cenę do porównania ofert - liczbowo, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku oraz zapisać cenę słownie – wartość netto, wartość brutto i VAT. Należy podać obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług VAT oraz kwotę podatku VAT.

Wykonawca składając ofertę częściową w Formularzu ofertowym podaje cenę netto, brutto i kwotę VAT tylko odnośnie właściwej Części – A albo B.

6. Opis sposobu obliczania ceny ofert

Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z uwzględnioną obowiązującą stawką podatku od towarów i usług VAT).

Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty, itp. muszą być zawarte w cenie oferty.

Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto) i również zapisana słownie.

Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

7. Zmiana treści zapytania ofertowego

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zapytania ofertowego.

Zmiana treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie opublikowana na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28 i będzie wiążąca dla Wykonawców.

8. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego

Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego **nie później niż do dnia 16.04.2019 r.** w jednej z form, o których mowa w pkt 10.

Treść pytań wraz z odpowiedziami Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28 i będą wiążące dla Wykonawców.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął po upływie określonego terminu na składanie wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Zamawiający zwraca się do Wykonawców o składanie wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego oprócz wersji pisemnej, również w wersji elektronicznej edytowalnej, co skróci czas przygotowania odpowiedzi.

9. Opis sposobu przygotowania ofert

- Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym: w Załączniku nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia, w Załączniku nr 2 - Zestawienie logotypów i w Załączniku nr 3 – Kosztorys ofertowy i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tych załącznikach. ,
- Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- Ofertę należy sporządzić w jednej z form opisanych w pkt 10 Zapytania ofertowego, w języku polski w sposób czytelny i trwały, strony oferty powinny być ponumerowane i zaparafowane przez Wykonawcę,**
- W Formularzu Ofertowym wartości liczbowe należy wpisać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a w miejscach, gdzie jest to wyraźnie wskazane, także słownie (nie stosuje się wyrażen „i w.” i równoważnych).
- Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy lub przez osobę/y posiadającą/e odpowiednie pełnomocnictwo do dokonywania czynności prawnej, udzielone przez osobę/y upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
- Poprawki w treści oferty muszą być naniesione w sposób czytelny oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
- Dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte, zszyte i itp. w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie).
- Oferta powinna zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa, jeśli osoba pełnomocnika nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy we właściwym rejestrze.(jeśli dotyczy)
- Oferta powinna zawierać: adres zarejestrowany siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP, adres Oddziału Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, jeżeli Wykonawca będzie realizował zamówienie jednym ze swoich Oddziałów (jeżeli dotyczy), adres do korespondencji, jeżeli Wykonawca taki posiada, a jest inny niż adres siedziby głównej bądź Oddziału skierowanego do realizacji zamówienia
- Gdy Wykonawca przewiduje udział podwykonawców, oferta powinna zawierać dane podwykonawcy/ców - zarejestrowana nazwa firmy Podwykonawców, zarejestrowany adres, NIP, REGON, zakres zadań).

Prawidłowo sporządzona Oferta powinna zawierać:

- Formularz ofertowy wypełniony – zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Zapytania ofertowego,

- Paraflowany czyli zaakceptowany przez Wykonawcę Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
- Kosztorys ofertowy sporządzony w oparciu o Opis Przedmiotu Zamówienia – zgodnie z Załącznikiem nr 3¹ 3² do Zapytania ofertowego,
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - podpisane zgodnie z Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego)
- Paraflowany czyli Zaakceptowany przez Wykonawcę Wzór Umowy (Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego) wraz z Załącznikiem nr 5 do Umowy (RODO).

Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić na zmienionej ofercie informację: „**Zmiana oferty**”.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Pełnomocnictwo umocowujące do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeśli osoba pełnomocnika nie jest wskazana jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy we właściwym rejestrze (jeśli dotyczy).

Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione – zostaną odrzucone.

Wykonawca może przed upływem terminu do złożenia oferty wycofać złożoną ofertę.

Oferty można złożyć w jednej z form, o których mowa w pkt 11.

10. Sposób porozumiewania się stron

Oferty oraz innego rodzaju korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- **drogą elektroniczną (skany dokumentów podpisanych, paraflowanych)** na adres e-mail: zyzik@gupkrakow.pl
- **pisemnie** (pocztą, kurierem lub osobiście) w siedzibie Zamawiającego: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków, w pokoju 119 Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45,

Korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- drogą elektroniczną (**skany dokumentów podpisanych**) na adres e-mailowy: zyzik@gupkrakow.pl,
 - pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków do pokój 119 Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45.

Sposób przygotowania i składania ofert w formie pisemnej

- Oferty składane są na Formularzu ofertowym - **Załącznikiem nr 4** do Zapytania ofertowego łącznie z wymaganymi załącznikami,
- **Ofertę należy złożyć:** w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie lub zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia

koperty albo opakowania. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

.....	Grodzki Urząd Pracy w Krakowie ul. Wąwozowa 34 31-752 Kraków
nazwa i adres Wykonawcy	
Oferta na: „Zaprojektowanie, ologowanie, wykonanie i dostawę gadżetów reklamowych dla Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34”.	
Nr zamówienia: OZ. 271.78.2019.MZY Nie otwierać przed dniem 18.04.2019 r. do godz. 12.00.	

Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu do składania ofert w uzasadnionych przypadkach, jednocześnie udostępniając informację o przedłużeniu terminu do składania ofert na stronach internetowych:

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będą wiążące dla Wykonawców.

11. Termin i miejsce składania ofert:

- Oferty należy złożyć **nie później niż do 18.04.2019 r., do godz. 12.00 – decyduje data i godzina wpływu do GUP w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków, tj. data i godzina wpływu na Dziennik Podawczy**, pokój nr 119 (parter) – odnośnie Oferty w formie pisemnej.
Dziennik Podawczy czynny jest od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.45 – 14.45.
- W przypadku złożenia Oferty w formie elektronicznej, **decyduje data i godzina wpływu na wskazany adres e-mailowy – zyzik@gupkrakow.pl**

Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty złożone po terminie.

Termin otwarcia ofert: niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu do składania ofert, o czym zawiadomi na stronach internetowych

- www.gupkrakow.pl
- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28 i będzie to wiążące dla Wykonawców

12. Zamawiający:

- dopuszcza możliwość poprawiania w ofertach Wykonawców oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, stosując zasady wynikające z art. 87 ustawy prawo zamówień publicznych i orzecznictwa w tym zakresie.

- może żądać od Wykonawców: sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, **przy czym niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert**, zmian w opisie przedmiotu zamówienia oraz

prorowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonych ofert (z zastrzeżeniem o możliwości poprawy w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych).

Wyjaśnienia Wykonawcy nie mogą prowadzić do zmiany treści oferty.

13. Zamawiający odrzuca ofertę :

- Wykonawców, którzy złożą więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu,
- Nieodpowiadającą warunkom postępowania i wymogom formalnym,
- Nieodpowiadającą opisowi przedmiotu zamówienia,
- Złożoną po terminie,
- Zawierającą błędy w obliczeniu ceny (kosztów), a które nie stanowią oczywistych omyłek rachunkowych.

Oferty odrzucone, nie będą podlegały punktacji.

14. Zamawiający unieważnia postępowanie:

- jeżeli nie została złożona żadna oferta,
- jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, która Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- w przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- które, obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyniku postępowania na stronach internetowych: www.gupkrakow.pl, http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

16. Osoby wyznaczone do kontaktów

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Pan Tomasz Węgrzyn – tel. (12) 68 68 223, Pani Katarzyna Murdza – tel. (12) 68 68 201

W sprawach proceduralnych (formalno-prawnych):

Pani Małgorzata Zyzik - tel. (12) 68 68 217

17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przed zawarciem umowy:

- Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- Umowa zostanie podpisana terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

- Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

18. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie RODO:

1) Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: 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).

2) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m. in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu. **Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza Ofertowego – pkt 14.**

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).

19. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: administratorem danych osobowych zawartych w ofercie oraz w innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu jest Dyrektor Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków

- inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest Pan Mateusz Kęsek, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków, adres e-mail: iod@gupkrakow.pl, telefon: /12/ 68 68 230;
- odbiorcami w/w danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- dane osobowe w/w będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób wymienionych 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;
- w odniesieniu do danych osobowych w/w osób, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Jej danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy ta osoba uzna, że przetwarzanie Jej dotyczących danych osobowych narusza przepisy RODO;
- żadnej osobie, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu **nie przysługuje**:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **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.

20. Załączniki do Zapytania ofertowego:

- **Opis przedmiotu zamówienia** (Część wstępna i Specyfikacja techniczna: Część A oraz Część B - Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego/do Umowy,
- **Zestawienie logotypów** – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego/ do Umowy
- **Kosztorys ofertowy:**
 - dla Części A – Załącznik nr 3¹ do Zapytania ofertowego
 - dla Części B – Załącznik nr 3² do Zapytania ofertowego

- **Formularz ofertowy – Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego
- **Oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego (Wzór Oświadczenia)
- **Wzór umowy – Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego wraz z załącznikiem nr 5 do Umowy - Informacja dotycząca stosowania art. 13 i art. 14 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. (RODO)

21. Informacje dodatkowe:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie obowiązującego w GUP.

W sprawach nieuregulowanych w Zapytaniu ofertowym Zamawiający stosuje przepisy Kodeksu Cywilnego.

Opublikowanie Zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku Oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Zamawiającego (nie rodzi obowiązku zawarcia umowy).

Zamawiający informuje, iż składanie ofert jest dobrowolne i Zamawiający nie rekompensuje żadnych kosztów związanych z przygotowaniem, wykonaniem i złożeniem oferty.

.....
 data, podpis, pieczęć
 Z-cy Dyrektora
 (według kompetencji)