

SAMROP.II.263.5.2026.1.SO

Gdańsk, dnia 9 kwietnia 2026 r.

**Wykonawcy  
biorący udział  
w zapytaniu**

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA USŁUGĘ**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku przy ul. Konrada Leczkowa 1A zaprasza do złożenia oferty na usługę: **Realizacja wewnętrznej mikrokampanii edukacyjno-informacyjnej skierowanej do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**

**1. Zamawiający**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku

ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk, REGON: 002837021, NIP: 5832094853, tel.: 58 3423150

e-mail: [mopr@gdansk.gda.pl](mailto:mopr@gdansk.gda.pl)

**Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:**

**w sprawach merytorycznych:**

Antonina Paplińska-Boczoń – kierowniczka Samodzielnego Referatu Realizacji Projektów

tel.: 58 342 31 77, e-mail: [antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl](mailto:antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl)

**w sprawach proceduralnych:**

Sylwia Orlińska, tel. stac.: 58 342 31 59, e-mail: [sylwia.orlinska@gdansk.gda.pl](mailto:sylwia.orlinska@gdansk.gda.pl)

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja wewnętrznej mikrokampanii edukacyjno-informacyjnej skierowanej do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, mającej na celu:

- 1) wzrost świadomości pracowników w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego i zarządzania stresem;
- 2) wzrost wiedzy w zakresie dostępnych narzędzi przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu;
- 3) wzrost liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w działaniach wspierających dobrostan psychiczny i zawodowy;
- 4) dostarczenie wartościowych materiałów edukacyjnych, wspierających rozwój osobisty i zawodowy pracowników;
- 5) utrzymanie wysokiej motywacji do udziału w usługach zaplanowanych w projekcie (warsztaty, dzień zdrowia, badania profilaktyczne, szkolenia).

**Zakres zamówienia obejmuje:**

**I. Tworzenie newslettera zdrowotnego składającego się z 4 filarów tematycznych:**

1. Zdrowie fizyczne – ergonomia, ruch, profilaktyka chorób cywilizacyjnych, regeneracja.
2. Zdrowie psychiczne i emocjonalne – stres, przebudźcowanie, wypalenie, mindfulness, regulacja emocji.

3. Rozwój zawodowy – praca z trudnym klientem, zarządzanie czasem, superwizja, kompetencje przyszłości.
4. Zrównoważony rozwój/zielone kompetencje – eko–nawyki, higiena cyfrowa, work–life balance, wellbeing w pracy.

## **II. Forma realizacji:**

1. Częstotliwość: newsletter wysyłany średnio 2-3 razy w tygodniu począwszy od 4.5.2026 r. do 30.06.2027 r. (142 newslettery). Liczba newsletterów może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego związanych z terminem zawarcia umowy.
2. Parametry techniczne:
  - 1) średnio 3500 znaków bez spacji;
  - 2) newsletter powinien być poprzedzony wiadomością mailową (600–900 znaków), zawierającą krótką zapowiedź treści zawartych w PDF, zachęcenie do zapoznania się z dokumentem (dlaczego warto), informację, że szczegóły znajdują się w załączniku PDF;
  - 3) format – PDF (załącznik do maila);
  - 4) orientacja – pionowa;
  - 5) układ – A4;
  - 6) czcionka: Arial lub Verdana;
  - 7) newsletter powinien zawierać zarówno tekst, jak i formę graficzną (obrazki/zdjęcia/wykresy itp.); liczba grafik: min. 3 grafiki w newsletterze opatrzone tekstem alternatywnym.
3. Wersja PDF przesyłana każdorazowo drogą elektroniczną do akceptacji Kierownika projektu na adres wskazany w umowie. Wymagana akceptacja.
4. Dystrybucja: Każdy newsletter opracowany przez Wykonawcę będzie wysyłany bezpośrednio do Kierownika projektu na adres e-mail oraz do Kierownika Samodzielnego Referatu Realizacji Projektów na adres e-mail: [antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl](mailto:antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl) celem dalszej dystrybucji do pracowników MOPR w Gdańsku.

## **III. Monitoring:**

Ankieta ex-ante i ex-post rozpowszechniona wśród pracowników MOPR (preferencje, użyteczność newslettera).

## **IV. Archiwizacja:**

Prowadzenie arkusza zbiorczego z listą newsletterów (data, nr, temat).

## **V. Dodatkowe wymagania:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dostosowywania treści newslettera do aktualnych potrzeb i problemów odbiorców, w szczególności w oparciu o:
  - 1) informacje zwrotne (feedback) przekazywane przez pracowników;
  - 2) bieżącą współpracę i konsultacje z Zamawiającym.

2. Dostosowywanie treści obejmuje m.in. modyfikację tematyki oraz zakresu poruszanych zagadnień w celu zapewnienia wysokiej adekwatności i użyteczności materiałów dla odbiorców.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy realizacji zamówienia zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników z uwzględnieniem spełnienia wymagań określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie prawidłowego stosowania wymaganych logotypów, elementów identyfikacji wizualnej oraz informacji o współfinansowaniu projektu. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego umieszczania w newsletterze, w tym w wersji elektronicznej (PDF), a także na innych materiałach związanych z realizacją przedmiotu umowy, obowiązkowych oznaczeń i informacji o źródłach finansowania, zgodnie z aktualnymi wytycznymi oraz wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.

**VI. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia łącznie następujące warunki:**

- 1) dysponuje potencjałem kadrowym do prawidłowej realizacji zamówienia;
- 2) posiada co najmniej roczne doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat w realizacji usług polegających na przygotowaniu treści mailingowych lub newsletterów, w tym o charakterze informacyjnym lub edukacyjnym;
- 3) posiada zaplecze techniczne umożliwiające przygotowanie i dystrybucję newslettera (narzędzia do edycji treści i grafiki, obsługa wysyłki mailowej lub przygotowanie materiałów gotowych do wysyłki), oraz zapewnia ciągłość realizacji usługi przez cały okres trwania umowy;
- 4) gwarantuje realizację usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie ochrony danych osobowych oraz praw autorskich;
- 5) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie obowiązujących przepisów.

Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków Wykonawca przedłoży stosowne oświadczenie, stanowiące **załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego.

**VII. Kody CPV**

Główny kod CPV:

- 79341400-0 - Usługi prowadzenia kampanii reklamowych

Dodatkowy kody CPV:

- 79342200-5 - Usługi promocyjne
- 72400000-4 - Usługi internetowe

### 3. Dokumenty, jakie powinien złożyć oferent do zapytania ofertowego:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty, stanowiący **Załącznik nr 1** do Zaproszenia do składania ofert;
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków, stanowiące **Załącznik nr 2** do Zaproszenia do składania ofert.

### 4. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej w postaci:
  - 1) czytelnego skanu/fotografii odręcznie podpisanej oferty albo
  - 2) dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Ofertę należy wysłać na adres e-mail: [sylwia.orlinska@gdansk.gda.pl](mailto:sylwia.orlinska@gdansk.gda.pl).
3. Ofertę należy wysłać do **16.04.2026 r.** do godziny **8:00**.
4. W tytule wiadomości mailowej należy umieścić znak sprawy: **SAMROP.II.263.5.2026**.
5. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

### 5. Wybór oferty

1. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.
2. Oferty, które nie spełnią warunków specyfikacji zapytania ofertowego, nie zostaną uwzględnione przy wyborze najkorzystniejszej cenowo oferty.
3. Jeżeli wybrany Oferent odmówi zawarcia umowy (realizacji zadania), umowa może zostać zawarta z kolejnym Oferentem. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Zaproszenia do składania ofert.
4. Złożenie zamówienia na wybraną ofertę nastąpi po jej zaakceptowaniu przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
5. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi drogą mailową.

### 5. Sposób obliczenia ceny i kryterium wyboru

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zaproszenia do składania ofert, która uzyska największą łączną liczbę punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

Kryterium: Cena - 100%

Maksymalna do uzyskania liczba punktów - 100 pkt

Liczba punktów w kryterium cena brutto wykonania zamówienia zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$P = Cn/Cbo \times 100$$

gdzie:

**P** - punkty za kryterium cenowe

**Cn** - najniższa cena brutto przedstawiona w ofertach

**Cbo** - cena brutto badanej oferty



Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2023 r. poz. 168). Wartość oferty brutto podana w formularzu ofertowym obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – **Prawo zamówień publicznych** do zamówienia **nie stosuje się** przepisów powyższej ustawy. Wartość zamówienia nie jest równa i nie przekracza 170 000,00 złotych.

Załącznik nr 1 do zaproszenia  
do składania ofert na usługę  
SAMROP.II.263.5.2026.1.SO

Pieczęć firmowa Wykonawcy

### FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy: .....  
 Adres: .....  
 Email: .....  
 Tel.: .....  
 REGON: .....  
 NIP: .....

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
w Gdańsku  
ul. Konrada Leczkowa 1A  
80-432 Gdańsk**

**SKŁADAM OFERTĘ na świadczenie usługi wewnętrznej mikrokampanii edukacyjno-  
informacyjnej skierowanej do pracowników MOPR Gdańsk:**

Lp.	Nazwa usługi	Ilość [szt.]	Cena jednostkowa netto [zł]	Stawka podatku VAT	Cena jednostkowa brutto [zł]	Łączna cena netto [zł]	Łączna cena brutto [zł]
1.	Świadczenie usługi wewnętrznej mikrokampanii edukacyjno-informacyjnej - newslettery	142					
<b>RAZEM</b>							

- Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.
- Oświadczam, że spełniam i akceptuję wszystkie warunki zapytania.
- Oświadczam, że akceptuję warunki płatności – 14 dni od wystawienia faktury.
- Numer konta Wykonawcy, na które będzie wykonana płatność

.....

- WRAZ Z OFERTĄ składam następujące dokumenty:

1) .....

2) .....

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ - \_\_\_\_ -2026 r.

\_\_\_\_\_  
*podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta*

**Załącznik nr 2** do zaproszenia  
do składania ofert na usługę  
SAMROP.II.263.5.2026.1.SO

### **Oświadczenie o spełnianiu warunków do ubiegania się o udzielenie zamówienia**

Oświadczam, że:

1. dysponuję potencjałem kadrowym do prawidłowej realizacji zamówienia;
2. **posiadam co najmniej roczne doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat** w realizacji usług polegających na przygotowaniu treści mailingowych lub newsletterów, w tym o charakterze informacyjnym lub edukacyjnym;
3. posiadam zaplecze techniczne umożliwiające przygotowanie i dystrybucję newslettera (narzędzia do edycji treści i grafiki, obsługa wysyłki mailowej lub przygotowanie materiałów gotowych do wysyłki);
4. zapewnię ciągłość realizacji usługi przez cały okres trwania umowy;
5. gwarantuję realizację usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie ochrony danych osobowych oraz praw autorskich;
6. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie obowiązujących przepisów.

---

*podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta*

## UMOWA nr

zawarta w Gdańsku w dniu .....r.

między:

**Gminą Miasta Gdańska** z siedzibą w Gdańsku (80-803), ul. Nowe Ogrody 8/12, NIP 583-00-11-969, reprezentowaną przez Panią Agnieszkę Chomiuk – Dyrektorkę Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, działającą na podstawie upoważnienia udzielonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 141/23 z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku,

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającą**”,

a

.....z siedzibą w miejscowości ..... przy ul. ...., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem KRS: ....., REGON ....., NIP ....., reprezentowaną przez ....., działającej w imieniu ....., zwana dalej „**Wykonawcą**”.

### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie jest **realizacja wewnętrznej mikro kampanii edukacyjno-informacyjnej** skierowanej do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku w ramach projektu „Pomoc dla Pomagających” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadania polegające na stworzeniu **newslettera zdrowotnego składającego się z 4 filarów tematycznych**:
  - a) Zdrowie fizyczne – ergonomia, ruch, profilaktyka chorób cywilizacyjnych, regeneracja.
  - b) Zdrowie psychiczne i emocjonalne – stres, przebudźcowanie, wypalenie, mindfulness, regulacja emocji.
  - c) Rozwój zawodowy – praca z trudnym klientem, zarządzanie czasem, superwizja, kompetencje przyszłości.
  - d) Zrównoważony rozwój/zielone kompetencje – eko–nawyki, higiena cyfrowa, work–life balance, wellbeing w pracy.
3. Forma realizacji obejmuje:
  - a) Częstotliwość: **newsletter wysyłany średnio 2-3 razy w tygodniu począwszy od 1.5.2026 r. do 30.06.2027 r.** (142 newslettery), - liczba newsletterów może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego związanych z terminem zawarcia umowy.
  - b) Parametry techniczne:
    - Średnio 3500 znaków bez spacji
    - Powinien być poprzedzony wiadomością mailową (600–900 znaków), zawierającą krótką zapowiedź treści zawartych w PDF, zachęcenie do zapoznania się z dokumentem (dlaczego warto), informację, że szczegóły znajdują się w załączniku PDF.
    - Format – PDF (załącznik do maila)

- Orientacja – pionowa
  - Układ – A4
  - Czcionka: Arial lub Verdana
  - Newsletter powinien zawierać zarówno tekst jak i formę graficzną (obrazki / zdjęcia / wykresy itp.). Liczba grafik: min 3 grafiki w newsletterze opatrzone tekstem alternatywnym
- c) Wersja PDF przesyłana każdorazowo drogą elektroniczną do akceptacji Kierownika projektu na adres e-mail..... oraz Kierownika Samodzielnego Referatu Realizacji Projektów na adres e-mail: [antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl](mailto:antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl) . Akceptacja wymagana jednej z w/w osób.
- d) Dystrybucja: każdy newsletter opracowany przez Wykonawcę będzie wysyłany bezpośrednio do Kierownika projektu na adres e-mail, oraz do Kierownika Samodzielnego Referatu Realizacji Projektów na adres e-mail: [antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl](mailto:antonina.paplinska-boczon@gdansk.gda.pl) celem dalszej dystrybucji do pracowników MOPR w Gdańsku.
4. Monitoring: obejmuje opracowanie ankiety ex-ante i ex-post rozpowszechnionej wśród pracowników MOPR (preferencje, użyteczność newslettera).
5. Archiwizacja: obejmuje prowadzenie arkusza zbiorczego z listą newsletterów (data, nr, temat)
6. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia 30 czerwca 2027 roku.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać obowiązki określone w niniejszej umowie z należytą starannością.
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego dostosowywania treści newslettera do aktualnych potrzeb i problemów odbiorców, w szczególności w oparciu o:
  - informacje zwrotne (feedback) przekazywane przez pracowników,
  - bieżącą współpracę i konsultacje z Zamawiającym.Dostosowywanie treści obejmuje m.in. modyfikację tematyki oraz zakresu poruszanych zagadnień, w celu zapewnienia wysokiej adekwatności i użyteczności materiałów dla odbiorców.
3. Wykonawca zobowiązuje się, umieszczać znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej, znak Unii Europejskiej na wszystkich dokumentach i materiałach związanych z realizacją przedmiotu umowy, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.
4. Wykonawca zobowiązuje się również do umieszczenia w miejscu realizacji zamówienia plakatu informacyjnego w formacie A3, zgodnego z przekazanym przez Zamawiającego wzorem, zawierającego informację, że realizowane zamówienie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie prawidłowego stosowania wymaganych logotypów, elementów identyfikacji wizualnej oraz informacji o współfinansowaniu projektu. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego umieszczania w każdym newsletterze, w tym w wersji elektronicznej (PDF), a także na innych materiałach związanych z realizacją przedmiotu umowy, obowiązkowych oznaczeń i informacji o źródłach finansowania, zgodnie z aktualnymi wytycznymi oraz wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.
6. W przypadku nieprzestrzegania powyższych obowiązków, Zamawiająca ma prawo żądać niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości lub wstrzymać odbiór prac do czasu ich usunięcia, bez prawa Wykonawcy do dodatkowego wynagrodzenia.

7. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przy realizacji zamówienia zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników z uwzględnieniem spełnienia wymagań określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
8. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej Umowy uwzględniać sugestie Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania, o ile nie będą one wykraczały poza warunki i koszty Wykonawcy związane z realizacją niniejszej umowy.
9. Wykonawca może przy wykonaniu umowy posługiwać się osobami trzecimi, za których działania lub zaniechania ponosi pełną odpowiedzialność.
10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdym czasie udzieli mu informacji o przebiegu wykonywania zlecenia.
11. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy komplet materiałów niezbędnych do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z zasad promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w szczególności pliki graficzne znaków: Funduszy Europejskich, Barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej.

### § 3

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy, wynikającej z oferty, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości ..... zł brutto (słownie.....). Cena jednostkowa newslettera wynosi ..... Brutto (słownie: .....
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr..... w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, iż jest to rachunek rozliczeniowy otwarty w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Wynagrodzenie będzie płatne każdorazowo po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz wcześniej podpisanego przez Strony protokołu odbioru częściowego/końcowego bez zastrzeżeń, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy wskazany w niniejszej umowie figuruje na tzw. „białej liście podatników VAT”.
5. Dane do faktury: Nabywca: Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP: 5830011969, Płatnik: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Konrada Leczkowa 1a, 80-432 Gdańsk.
6. Od dnia wejścia w życie właściwych przepisów, fakturę VAT należy wystawić na Nabywca - sekcja Podmiot2 wg struktury KSeF, pole znacznikowe JST należy wpisać "1": Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, NIP: 5830011969, 80 - 803 Gdańsk, NIP: 5830011969, a jako Odbiorca (Płatnika) - sekcja Podmiot3 wg struktury KSeF, należy określić rolę jako "8": Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Konrada Leczkowa 1A, 80 - 432 Gdańsk; NIP: 5832094853 oraz zobligowuje się do umieszczania na fakturach numeru umowy w postaci zapisu „nr umowy/MOPR” w polu „Warunki Transakcji”.
7. Za prawidłowo wystawioną fakturę ustrukturyzowaną, zgodną pod względem merytorycznym i formalnym uznaje się fakturę przesłaną do KSeF, która zawiera w szczególności kompletne i poprawne dane identyfikujące Podmiot3 oraz rolę JST-Odbiorca, w tym numer NIP jednostki, nazwę, adres oraz numer umowy, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
8. Faktura ustrukturyzowana, która nie spełnia powyższych wymogów, nie będzie uznawana za prawidłową i nie stanowi podstawy do dokonania zapłaty. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia brakujących danych i wystawienia faktury korygującej w systemie KSeF.

9. Jeżeli ustawa o VAT dopuszcza możliwość udostępnienia Zamawiającej faktury w inny sposób, niż przy użyciu KSeF, taka faktura może zostać doręczona Zamawiającej:
- 1) na adres **ul. Konrada Leczkowa 1a, 80-432 Gdańsk**, przy czym za datę skutecznego doręczenia faktury w takim przypadku będzie uznawana data doręczenia Zamawiającej przesyłki listowej zawierającej ww. fakturę, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT (z zastrzeżeniem, że w przypadku braku odbioru takiej przesyłki faktura będzie uznana za skutecznie doręczoną po upływie 14 dni od pozostawienia pierwszego zawiadomienia o próbie doręczenia takiej przesyłki) lub data nadania na fakturze numeru identyfikującego KSeF - w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza;
  - 2) na adres e-mail [mopr-faktury@gdansk.gda.pl](mailto:mopr-faktury@gdansk.gda.pl), przy czym za datę skutecznego doręczenia w takim przypadku będzie uznawana data wysłania przez Wykonawcę do Zamawiającej wiadomości e-mail zawierającej ww. fakturę, np. w formacie pdf, oznaczoną odpowiednimi kodami zgodnie z ustawą o VAT lub data nadania fakturze numeru identyfikującego KSeF- w zależności od tego, która z wymienionych sytuacji nastąpi pierwsza.
10. Zamawiający/płatnik może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108 a-108 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w brzmieniu obowiązującym od 1 lipca 2018 r.

#### § 4

##### ***(dla Wykonawcy niebędącego zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT)***

1. Wykonawca na moment zawarcia umowy nie jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wpisania go do rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego, pod rygorem odpowiedzialności za szkody (utrącone korzyści) powstałe w wyniku zaniedbania tego obowiązku.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu realizowanych dostaw będzie wystawiał rachunki.
4. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Wykonawca utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego ww. kwot z należnego mu wynagrodzenia.
6. Oświadczenie Zamawiającego dotyczące jego statusu podatnika podatku VAT stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

##### ***(dla Wykonawcy będącego zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT)***

1. Wykonawca na moment zawarcia umowy jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu realizowanych dostaw będzie wystawiał rachunki.
3. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Wykonawca utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego ww. kwoty z należnego mu wynagrodzenia.

5. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku ponownego wpisania go do rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego, pod rygorem odpowiedzialności za szkody (utracone korzyści) powstałe w wyniku zaniedbania tego obowiązku.
6. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące jego statusu podatnika podatku VAT stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

#### § 5

1. Wykonawcy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli nie wykonywał zlecenia.
2. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, jeśli na proces realizacji miały wpływ działania siły wyższej.
3. Przez pojęcie siły wyższej Strony rozumieją każde zdarzenie o charakterze zewnętrznym, które w chwili zawarcia umowy nie było możliwe do przewidzenia oraz któremu nie można było zapobiec – klęski żywiołowe, stan wojenny, stan wyjątkowy, nowe akty prawne lub decyzje administracyjne mające wpływ na realizację przedmiotu umowy i/lub inne zdarzenia o podobnym charakterze, których wystąpienie wyklucza realizację umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za nienależyte wykonanie umowy.
5. Przez nienależyte wykonanie zamówienia Zamawiający uznaje w szczególności niewykonanie lub wykonanie przedmiotu umowy w sposób niezgodny z jej postanowieniami oraz opisem przedmiotu zamówienia w szczególności:
  - a) niedostarczenie newsletterów w wymaganej częstotliwości, tj. dwa razy w tygodniu lub niedotrzymanie okresu realizacji zamówienia wskazanego w umowie;
  - b) opracowanie liczby newsletterów niezgodnej z umową, z wyłączeniem sytuacji przewidzianych w umowie;
  - c) przekazywanie newsletterów bez uprzedniej akceptacji Kierownika projektu lub rozpowszechnianie materiałów niezatwierdzonych przez Zamawiającego;
  - d) brak zgodności treści newsletterów z określonymi w opisie przedmiotu zamówienia filarami tematycznymi lub realizacja treści w sposób niepełny, powierzchowny albo niespójny z celami kampanii;
  - e) brak bieżącego dostosowywania treści newsletterów do aktualnych potrzeb odbiorców, w szczególności nieuwzględnianie informacji zwrotnych od pracowników MOPR lub zaleceń i uwag Zamawiającego;
  - f) nieprzeprowadzenie ankiety ex-ante i/lub ex-post;
  - g) przygotowanie treści naruszających zasadę równości szans, niedyskryminacji lub niedostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
  - h) niespełnienie wymagań dostępności określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021–2027, w szczególności w zakresie formy, języka, struktury lub czytelności materiałów;
  - i) opracowanie materiałów zawierających treści nieadekwatne, nieaktualne, wprowadzające w błąd lub sprzeczne z celem zamówienia;
6. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie umowy, w tym kar z tytułu odstąpienia, nie może przekroczyć **30% łącznego wynagrodzenia brutto** należnego Wykonawcy.
7. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

#### § 6

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w części niewykonanej, na podstawie art. 491 § 1 Kodeksu cywilnego, w przypadku gdy Wykonawca:
  - a) wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty lub sprzeczny z jej postanowieniami, lub

- b) dopuszcza się powtarzających się opóźnień w realizacji newsletterów,  
a pomimo uprzedniego pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego, odpowiedniego terminu do usunięcia uchybień, nie doprowadzi do prawidłowej realizacji umowy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, zgodnie z art. 492 Kodeksu cywilnego, jeżeli z okoliczności jednoznacznie wynika, że Wykonawca nie jest w stanie lub nie zamierza prawidłowo realizować umowy, a dalsze jej wykonywanie nie leży w interesie Zamawiającego.
3. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie wywołuje skutki wyłącznie na przyszłość, tj. w odniesieniu do części niewykonanej przedmiotu umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy:
- Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za newslettery prawidłowo wykonane i odebrane przez Zamawiającego do dnia odstąpienia;
  - Strony nie są zobowiązane do zwrotu świadczeń spełnionych przed dniem odstąpienia;
  - Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich materiałów opracowanych do dnia odstąpienia.
6. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia kar umownych przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## § 7

- Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
- W zakresie związanym z realizacją umowy, Wykonawca stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zobowiązuje się do podejmowania wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO w tym zabezpieczenia danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem, przetwarzaniem z naruszaniem RODO oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych.
- Z uwagi na fakt, że zamówienie realizowane jest w ramach projektu nr FEPM.05.05-IZ.00- 0015/24 „Pomoc dla pomagających”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Wykonawca zobowiązany jest do poddania się kontroli, audytowi lub weryfikacji w zakresie realizacji niniejszej Umowy.
- Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona przez:
  - Zamawiającego,
  - Instytucję Zarządzającą Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027,
  - Instytucję Audytową, oraz inne uprawnione organy krajowe i unijne.
- Wykonawca zobowiązuje się do:
  - udostępnienia wszelkich dokumentów, danych, materiałów i informacji związanych z realizacją niniejszego zamówienia, w tym dokumentacji finansowej i technicznej,
  - zapewnienia dostępu do pomieszczeń, sprzętu i personelu, o ile jest to niezbędne do przeprowadzenia czynności kontrolnych,
  - współpracy z podmiotami przeprowadzającymi kontrolę lub audyt, w tym udzielania wyjaśnień i informacji.

6. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres wymagany przepisami dotyczącymi realizacji projektu „Pomoc dla pomagających” tj. **do 31 grudnia 2034 r.**

#### § 8

Wykonawca przenosi na Zamawiającego, z chwilą przekazania materiałów, całość autorskich praw majątkowych do treści i materiałów stworzonych w ramach kampanii mailingowej (w tym m.in. tekstów, grafik, nagłówków, układów wiadomości), bez ograniczeń terytorialnych, na następujących polach eksploatacji: utrwalanie, zwielokrotnianie, rozpowszechnianie, publiczne udostępnianie, w tym w sieci Internet oraz w kanałach komunikacji elektronicznej. Wykonawca oświadcza, że posiada pełne prawa do tych materiałów i nie naruszają one praw osób trzecich.

#### § 9

1. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Umowy są:
  - a) ze strony Zamawiającego: ..... oraz w zastępstwie Antonina Paplińska - Boczoń
  - b) ze strony Wykonawcy: .....
2. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem Umowy ze strony Zamawiającego pełni: ..... oraz w zastępstwie Antonina Palińska – Boczoń.
3. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1, są upoważnione przez Strony do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany umowy. Zmiana lub uzupełnienie osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

#### § 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11

Wszelkie spory, jakie mogą wynikać z realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego-

#### § 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

**ZAMAWIAJĄCA**

.....

**WYKONAWCA**

## Załącznik nr 1 do Umowy nr

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO**

dotyczący **realizacji wewnętrznej mikro kampanii edukacyjno-informacyjnej** skierowanej do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w ramach projektu „Pomoc dla Pomagających” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

**1. Dane Zamawiającego**

Nazwa: .....

Adres: .....

**2. Dane Wykonawcy**

Nazwa / Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

**3. Przedmiot odbioru**

Przedmiotem odbioru jest realizacja newslettera edukacyjno-informacyjnego wysyłanego z częstotliwością 2 razy w tygodniu.

Okres rozliczeniowy	Łączna liczba newsletterów w miesiącu
.....	.....

**4. Oświadczenie Zamawiającego**

Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy za wskazany okres został wykonany:

 bez zastrzeżeń z zastrzeżeniami

Uwagi / zastrzeżenia (jeżeli dotyczy):

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

**5. Podpisy**

Zamawiający	Wykonawca
.....	.....
data i podpis	data i podpis

Załącznik nr 2 do Umowy nr

.....  
[Miejscowość, data]

### Oświadczenie o statusie podatnika VAT/braku statusu podatnika VAT

Ja, niżej podpisany/a, działając w imieniu firmy

.....,  
z siedzibą w ....., NIP: ....., oświadczam,  
że firma **jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)** zgodnie z przepisami  
ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 tj.).\*

Firma jest zarejestrowana jako podatnik VAT czynny i posiada numer VAT:  
PL.....

Ja, niżej podpisany/a, działając w imieniu firmy

.....,  
z siedzibą w ....., NIP: ....., oświadczam,  
że firma **nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i korzysta ze zwolnienia  
podmiotowego z VAT** na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od  
towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 tj.).\*

W związku z powyższym firma nie składa deklaracji VAT oraz nie dolicza podatku VAT do  
wystawianych faktur.

.....  
**WYKONAWCA**

\*Zaznacz i uzupełnij właściwe oświadczenie

**Załącznik nr 3 do Umowy nr**  
.....

.....  
[Miejscowość, data]

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody  
na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją projektu  
„Pomoc dla Pomagających” realizowanego w ramach programu Fundusze  
Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego ze środków  
Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy o służbie cywilnej i kodeks pracy, na potrzeby realizacji zadań projektu „Pomoc dla pomagających”, zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

.....  
(data i czytelny podpis)