**WUPXXV/4/3322/2/2020**

##  SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego,
o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

**Usługi poligraficzne**

**dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy**

**w Poznaniu w 2020 r.**

**Marzec 2020 r.**

Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

* „postępowaniu” – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem są „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.”;
* „specyfikacji” lub „SIWZ” – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami;
* „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843);
* „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
* „Wykonawcy” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE - WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

wuppoznan.praca.gov.pl

NIP: 778 13 79 161

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
	1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Pzp.
	2. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych
	na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
	3. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową, powołaną
	do przeprowadzenia postępowania.
	4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
	a w sprawach nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. **Opis przedmiotu zamówienia.**
3. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług poligraficznych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.
4. Opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku nr 6** stanowiącym integralną część SIWZ.
5. Wskazane w opisie przedmiotu zamówienia ilości egzemplarzy oraz liczby stron
w jednym egzemplarzu, są wielkościami maksymalnymi, przyjętymi w celu porównania ofert. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie
o realizację usługi w wielkościach maksymalnych podanych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
6. Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
7. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi drukowania i dostawy Kod: 79 82 30 00 - 9

Nazwa: Usługi projektów graficznych Kod: 79 82 25 00 - 7

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku lub do wykorzystania kwoty na jaką zawarto umowę.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału
w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

**VA. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, określony w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy Pzp, dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:
	1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonuje (tylko w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej: **dwa zamówienia druku publikacji o wartości minimum 30 000,00 zł brutto każda** oraz załączy dowody potwierdzające, że ww. zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału
w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym stanowi rozdz. VI ust. 1 pkt 1.1 SIWZ oraz dokumentów, o których stanowi rozdz. VI ust. 1 pkt 1.2 SIWZ.
3. Dysponowanie zasobami innych podmiotów.
4. Wykonawca na podstawie art. 22a ustawy Pzp może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania,
w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału
w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach stanowiących załącznik nr 2 i 3 do SIWZ.
6. Jeżeli Wykonawca, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając razem z ofertą oryginał zobowiązaniatych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W dokumencie tym należy również określić:
7. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
8. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
9. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
10. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
11. Wykonawca może polegać na doświadczeniu innych podmiotów, pod warunkiem,
że podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia ust. 6 pkt 6.2 Załącznika nr 1 do SIWZ.
12. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zasoby pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału
w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.
13. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotów, na których zasoby powołuje się Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału
w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
14. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
15. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zasoby, o których mowa w ust. 3 pkt 3.1 niniejszego rozdziału SIWZ.

**VB. Podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Zamawiający podejmując decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z udziału w postępowaniu,

uwzględniał będzie okoliczności wymienione w art. 24 ust. 7 – ust. 10 ustawy Pzp.

1. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału
w postępowaniu na podstawie oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI ust. 2 SIWZ.
2. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
	1. Oświadczenia, aktualnego na dzień składania ofert, potwierdzającego spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę, złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ **(składane razem z ofertą).** Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.
	2. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5do SIWZ, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie,
nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń
i dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2 niniejszego rozdziału.**

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału
w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń:
2. Oświadczenia, aktualnego na dzień składania ofert, potwierdzającego,
że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp, złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ **(składane razem z ofertą).** Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. Oświadczenia, o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższe oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji dotyczących:**

1. **kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,**
2. **firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,**
3. **ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.**
4. Forma składania dokumentów lub oświadczeń:
	1. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
	2. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016r., poz. 1126 z późn. zm.), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, własnoręcznym podpisem.
	3. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w pkt 3.2 wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
	4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Formularzu oferty ww. dokumentów lub oświadczeń wraz z adresami internetowymi. W przypadku, gdy ww. dokumenty nie będą dostępne w języku polskim, Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
	5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale SIWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
5. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału
w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia
o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeśli w dniu publikacji ogłoszenia NBP nie ogłosi kursu średniego, Zamawiający dokona przeliczenia stosując średni kurs z najbliższego dnia następującego po dniu publikacji, w którym średni kurs został ogłoszony.
6. **Wymagania dodatkowe, gdy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę.**
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, ustanawiają Pełnomocnika
do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania
w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający Pełnomocnika (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia), winien być podpisany przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców. Umocowanie do złożenia oferty przez wspólnika w spółce cywilnej winno wynikać z załączonego
do oferty:
	1. oryginału umowy lub oryginału uchwały wspólników lub
	2. kopii umowy lub kopii uchwały wspólników: poświadczonej notarialnie lub poświadczonej przez wszystkich wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki.
8. Wszelka korespondencja związana z postępowaniem będzie prowadzona wyłącznie
z ustanowionym Pełnomocnikiem.
9. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców ubiegających się
o udzielenie zamówienia, ocena warunków określonych w rozdz. VA ust. 1 SIWZ będzie dokonana łącznie w stosunku do Wykonawców ubiegających się wspólnie
o udzielenie zamówienia.
10. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:
11. Oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.1 SIWZ, może być złożone wspólnie przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie
o udzielenie zamówienia, przez Pełnomocnika ustanowionego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, albo odrębne oświadczenie składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
12. Dokumenty, o których mowa w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.2 SIWZ **(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została najwyżej oceniona)**,mogą być złożone wspólnie.

Jeżeli jeden z Wykonawców spełnia określone przez Zamawiającego warunki można przedłożyć tylko dokumenty jego dotyczące.

1. Oświadczenia, o których mowa w rozdz. VI ust. 2 SIWZ, składane są odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje się odpowiednio w formie opisanej
w rozdz. VI ust. 3 pkt 3.2 SIWZ.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający żąda przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
	1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub 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 ze zm.) na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl, z zastrzeżeniem ust. 2.
	2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie w szczególności dla:
* dokumentów lub oświadczeń składanych na żądanie Zamawiającego, o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy Pzp,
* oświadczeń o przynależności lub o braku przynależności do grupy kapitałowej,
* dokumentu, w szczególności zobowiązania podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, potwierdzającego, że Wykonawca, realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów,
* pełnomocnictwa,
* uzupełnienia, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp lub art. 26 ust. 3a ustawy Pzp,
* złożenia wyjaśnień na podstawie art. 26 ust. 4 oraz art. 87 ust. 1 ustawy Pzp.
	1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ w trybie art. 38 ust. 1 ustawy Pzp przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl.
	2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:
* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy:

**WUPXXV/4/3322/2/2020**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na powyższy numer referencyjny.

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Adres i osoba do kontaktu – Beata Górniewicz, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;
e-mail: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl
3. **Zastrzeżenie Wykonawcy o nieudostępnianiu informacji zawartych w ofercie.**
	1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później
	niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
	2. Uzasadnienie powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać,
	że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje
	te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy
	o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.).
	3. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą:
	Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.) i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
	4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach,
	jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. **Termin związania ofertą.**
	1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
	2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**
6. Wymagania podstawowe:
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną.
9. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy Pzp, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, określone w treści niniejszej SIWZ.
10. Upoważnienie osób podpisujących formularz ofertowy, załączniki i inne oświadczenia oraz dokumenty wynikać musi bezpośrednio
z dokumentów określających status prawny Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i złożone
w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
12. Forma oferty:
13. Załączniki dołączone do SIWZ przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
14. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.
15. Za pożądane Zamawiający uważa zszycie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oraz ponumerowanie stron, a także sporządzenie przez Wykonawcę i dołączenie spisu treści.
16. Każda zmiana i poprawka w ofercie winna być naniesiona czytelnie i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
17. Informacje niewymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie podlegają ocenie.
18. Zawartość oferty:

Wykonawca składa w szczególności:

* 1. W terminie wyznaczonym na dzień składania ofert:
1. wypełniony załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty,
2. wypełnione **kolumny 8 i 9 załącznika nr 7 do SIWZ** – Formularz cenowy,
3. oświadczenia określone w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.1 oraz ust. 2 pkt 2.1 SIWZ,
4. oświadczenie określone w rozdz. VA ust. 3 pkt 3.3 SIWZ (jeżeli dotyczy),
5. stosowne Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy):
* w formie opisanej w ust. 1 pkt 1.4 - w przypadku gdy upoważnienie
do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów określających status prawny Wykonawcy,
* w formie opisanej w rozdz. VII ust. 1 SIWZ - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
	1. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp: oświadczenie określone
	w rozdz. VI ust. 2 pkt 2.2 SIWZ.
	2. W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (dotyczy wyłącznie Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona) dokumenty i oświadczenia określone
	w rozdz. VI ust. 1 pkt 1.2 SIWZ.
1. Zmiana lub wycofanie oferty:
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
3. Zmiana oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia określającego zakres zmian. Oświadczenie o zmianie oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o zmianie oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie powinno być złożone według takich samych zasad jak oferta, z dopiskiem na kopercie „**zmiana oferty**”.
4. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia, że ofertę wycofuje. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zawierać
co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie powinno być złożone według takich samych zasad jak oferta, z dopiskiem na kopercie „**wycofanie oferty**”. Zamawiający niezwłocznie zwróci wycofaną ofertę Wykonawcy.
5. **Wyjaśnienia i zmiany w treści SIWZ**
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później
niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek
o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia,
w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania.
9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SIWZ.
10. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp.
11. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających ze zmiany treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Pzp.
12. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
13. Ofertę należy złożyć w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14,
61-754 Poznań w terminie do dnia 10.03.2020 r. do godziny 10:30.
14. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****ul. Szyperska 14****61-754 Poznań****Przetarg nieograniczony:****Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.****Nr sprawy: WUPXXV/4/3322/2/2020****Nie otwierać przed dniem 10.03.2020** **r. godz. 11:00** |

1. Oferta otrzymana po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 10.03.2020 r. o godzinie 11:00
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
sala 3, parter.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,
a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 niniejszego rozdziału SIWZ.
6. **Opis sposobu obliczenia ceny.**
	* 1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).
		2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także ewentualne zastosowane upusty
		i rabaty.
		3. Przy wyliczaniu ceny brutto w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ, przyjmuje się zasadę, że wartość brutto tworzy cena jednostkowa brutto egzemplarza druku pomnożona przez liczbę sztuk.
		4. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
		5. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów
		i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
		6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
7. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposób oceny ofert.**
8. Oceniane kryteria i ich ranga:
9. cena brutto 60%
10. udział w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów

min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową[[1]](#footnote-1): 20%

1. termin dostarczenia poszczególnych partii gotowych materiałów
do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych od

momentu zaakceptowania ich do druku przez Zamawiającego 20%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt a) zostanie wyliczone zgodnie z poniższym wzorem:

Cena brutto oferty najtańszej

 P1=------------------------------------------ x 60 pkt

 Cena brutto oferty ocenianej

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt b) (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego w następujący sposób:
	1. udział w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową – 20 pkt,
	2. brak udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową – 0 pkt.

Udział w projektowaniu może zostać wypełniony poprzez zapewnienie konsultacji z taką osobą/osobami lub organizacją zrzeszającą takie osoby, np. Polski Związek Niewidomych. **Z konsultacji Wykonawca sporządzi raport, który przekaże Zamawiającemu.**

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 2 załącznika nr 1 do SIWZ - Formularzu oferty, nie wskaże udziału lub braku udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie korzysta z tego kryterium i tym samym Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt c) (P3) oceniane będzie przez Zamawiającego
w następujący sposób:
	1. 3 dni robocze - 20 pkt,
	2. 4 dni robocze – 10 pkt,
	3. 5 dni roboczych – 0 pkt

Maksymalny termin dostawy poszczególnych partii gotowych materiałów do siedziby Zamawiającego (ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz Oddziałów Zamiejscowych (ul. Serbinowska 5, 62-300 Kalisz; ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin; ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno; al. Niepodległości 24, 64-920 Piła) od momentu zaakceptowania ich do druku przez Zamawiającego wynosi 5 dni roboczych.

Za dzień roboczy Zamawiający uznaje dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 3 załącznika nr 1 do SIWZ - Formularzu oferty, nie wskaże terminu dostawy, Zamawiający uzna, że termin dostawy wynosi 5 dni roboczych i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

P = P1 + P2 + P3

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
	1. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp,
	2. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
	3. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
2. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
4. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom
w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
5. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
6. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności;
7. unieważnieniu postępowania;

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne

1. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. lub pkt 1.4 niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej.
2. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
3. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli:
	1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
	2. upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla 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, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieszcza ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku
lub do wykorzystania kwoty na jaką zawarto umowę, zgodnie z SIWZ oraz ofertą Wykonawcy z dnia …………………….
2. Parametry techniczne, opis i nakład materiałów przeznaczonych do druku oraz ceny jednostkowe brutto za wykonanie pojedynczego druku przedmiotu umowy, zostały określone w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 umowy, zobowiązany jest do:
2. wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swej najlepszej wiedzy i umiejętności,
3. sukcesywnego realizowania przedmiotu umowy na podstawie odrębnych zamówień, precyzujących parametry oraz wysokość nakładu, składanych przez Zamawiającego na adres e-mail: …………………….,
4. wykonania przedmiotu umowy z materiałów własnych, zgodnych z opisem przedmiotu umowy zawartym w załączniku nr 2 do umowy,
5. opracowania graficznego i zastosowania ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących przekazanych przez Zamawiającego materiałów, a następnie przesłanie ich drogą elektroniczną do Zamawiającego celem akceptacji w terminie maksymalnie 5 dni roboczych[[2]](#footnote-2) od momentu otrzymania materiałów do druku,
6. dostarczania poszczególnych partii przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego (ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz Oddziałów Zamiejscowych (ul. Serbinowska 5, 62-300 Kalisz; ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin; ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno; al. Niepodległości 24, 64-920 Piła) w terminie …………….[[3]](#footnote-3) dni roboczych[[4]](#footnote-4) od momentu zaakceptowania materiałów do druku przez Zamawiającego.
7. Przedmiot umowy zostanie przygotowany do druku przez Zamawiającego w wersji elektronicznej (plik Word, PDF).
8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o akceptacji materiałów do druku.
9. Strony ustalają, że po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego danej partii przedmiotu umowy, zostanie sporządzone potwierdzenie jego doręczenia.
10. W przypadku wystąpienia wad, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
w wydrukowanym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany,
w ramach wynagrodzenia, na niezawierające wad, w terminie 5 dni roboczych[[5]](#footnote-5) od chwili ich zgłoszenia.
11. Strony ustalają, że w terminie do 5 dni roboczych[[6]](#footnote-6) od dnia dostarczenia wolnej od wad partii przedmiotu umowy, zostanie sporządzony protokół odbioru.

**§ 3**

1. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie w wysokości …… zł brutto (słownie: ………. złotych), w tym należny podatek VAT.
2. Strony ustalają możliwość zmniejszenia maksymalnie o 20% wynagrodzenia, określonego w ust. 1, w oparciu o zmniejszenienakładuprzedmiotu umowyw poszczególnych pozycjach.
3. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 niniejszego rozdziału, zawiera opracowanie graficzne przekazanych materiałów przez Zamawiającego, cenę brutto druku, introligatorni, naświetlenia, wszelkie koszty związane z doręczeniem wydrukowanego przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego (ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz Oddziałów Zamiejscowych (ul. Serbinowska 5, 62-300 Kalisz; ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin; ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno; al. Niepodległości 24, 64-920 Piła) oraz inne koszty ponoszone w celu realizacji przedmiotu umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w częściach odpowiadających zamówieniom składanym przez Zamawiającego, na podstawie faktur częściowych wystawionych przez Wykonawcę za rzeczywistą wysokość nakładu zamówionych i doręczonych partii przedmiotu umowy. Cena jednostkowa brutto za wykonanie pojedynczego druku przedmiotu umowy, określona w załączniku nr 1 do umowy, obowiązuje również w przypadku zmniejszenia nakładu w każdej z pozycji.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru danej partii przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 6 umowy.
6. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr …………….….., wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
7. Faktury VAT powinny być wystawione na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778 13 79 161

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne jest ze środków: budżetu, Funduszu Pracy oraz PT WRPO 2014+.
2. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz.U. 2018 r. poz. 2191 ze zm.).
3. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym[[7]](#footnote-7).
4. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: ……….. na adresy e-mail Zamawiającego: ………………………. [[8]](#footnote-8)
5. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego projektów graficznych i layoutu oraz wersji elektronicznych (e-wydania) wykonanych materiałów, stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.
3. Przeniesienie ww. praw następuje z chwilą podpisania przez obie strony umowy protokołu wykonania przedmiotu umowy.
4. Przeniesienie majątkowych praw autorskich wraz z prawami zależnymi następuje bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
5. utrwalania
6. zwielokrotnianie następującymi technikami: cyfrową, laserową, światłoczułą, drukarską, analogową, reprograficzną, fotograficzną, zapisu magnetycznego,
7. rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzenie do obrotu, użyczenie oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowanie do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
8. wprowadzanie do pamięci komputera,
9. digitalizacja,
10. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
11. prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami lub zadaniami,
12. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.
13. Wraz z protokołem wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu podpisane oświadczenie, iż nabył i posiada autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do layoutu publikacji i projektów graficznych oraz e-wydania, stanowiących przedmiot umowy, zgodnie z brzmieniem zawartej umowy, w tym także, iż są one wolne od wszelkich wad prawnych i nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich.

**§ 5**

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania logotypu Programów Regionalnych
z odwołaniem słownym do Funduszy Europejskich, logotypu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, logotypu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz logotypu Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad promowania projektów zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
2. odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 1 umowy,
3. przekroczenia terminu dostarczenia danej partii przedmiotu umowy, o którym mowa
w § 2 ust. 1 pkt e umowy, w wysokości 5% wartości brutto danej partii przedmiotu umowy, za każdy dzień opóźnienia,
4. przekroczenia terminu w usunięciu zgłoszonych wad, o którym mowa w § 2 ust. 5 umowy, w wysokości 2% wartości brutto danej partii przedmiotu umowy, za każdy dzień opóźnienia,
5. braku min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów, w wysokości 20% wartości brutto danej partii przedmiotu umowy[[9]](#footnote-9).
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia, za przedmiot umowy.
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 7**

1. W zakresie zadań przewidzianych do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym i uwzględniania jego uwag.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:
	1. ze strony Zamawiającego: ……………, tel. …………………, e-mail: …………..……
	2. ze strony Wykonawcy: ………….……, tel. …………………, e-mail: ………………..

**§ 8**

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,
a w sprawach w niej nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące akty prawne.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy, będzie sąd powszechny w Poznaniu.

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest
w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198 g ustawy Pzp.

1. **Pozostałe informacje.**
	* + - 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
				2. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
				3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
				4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
				5. Zamawiający przewiduje możliwość udziału podwykonawców w realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.
				6. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:

|  |  |
| --- | --- |
| **e-mail:** **zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl** | **strona internetowa: wuppoznan.praca.gov.pl**   |

* + - * 1. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
				2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
				3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
				4. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
				5. Klauzula informacyjna RODO.

 W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwane dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą
w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie
na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować
we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami:
* Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
* Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
* Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
1. Państwa dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu oraz
w Biuletynie Zamówień Publicznych. Dane pozyskane w związku z postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
2. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj.: dla zamówień współfinansowanych
z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
	1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
	2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
	3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach
	do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole
	i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa
	w art. 18 ust. 2 RODO.
4. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu
o udzielenie zamówienia.
	* + - 1. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:
* Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
* Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy składane w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
* Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania.
* Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.
* Załącznik nr 5 – Wykaz usług.
* Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia.
* Załącznik nr 7 – Formularz cenowy.

 Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

 Wicedyrektor
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 02.03.2020 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3322/2/2020**

**FORMULARZ OFERTY**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*ZAMAWIAJĄCY –* **Województwo Wielkopolskie -****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres siedziby –

……………………………………………………………………………………………………...,

Adres do korespondencji –

……………………………………………………………………………………........................,

Tel. - ......................................................;

E-mail: ..............................................................;

NIP - .................................................; REGON - .................................................;

 W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.”:

* + - 1. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ
			i oświadczam, że złożona oferta spełnia wszystkie wymogi w niej zawarte,
			za cenę całkowitą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena ofertowa brutto** | …………………………………….................. zł. (słownie: …………………………………………………... złotych) |

zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ – Formularzem cenowym.

1. Oświadczam, że w ramach kryterium pozacenowego opisanego w rozdz. XV ust. 3 SIWZ (właściwe zakreślić)\*:
* udział w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową\*,
* brak udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową\*.

**\* W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 2, nie wskaże udziału lub braku udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie korzysta z tego kryterium i tym samym Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

1. Oświadczam, że w ramach kryterium pozacenowego opisanego w rozdz. XV ust. 4 SIWZ, oferuję dostawę poszczególnych partii gotowych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych **w terminie** (właściwe zakreślić)\*\***:**
* **3 dni roboczych,\*\***
* **4 dni roboczych,\*\***
* **5 dni roboczych,\*\***

od momentu zaakceptowania ich do druku przez Zamawiającego.

**\*\* W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 3, nie wskaże terminu dostawy, Zamawiający uzna, że termin dostawy wynosi 5 dni roboczych i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

* + - 1. Oświadczam, że prowadzę małe albo średnie przedsiębiorstwo:
* tak
* nie

***Małe przedsiębiorstwo****: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*

***Średnie przedsiębiorstwa****: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

*Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

1. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu
i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących integralną część SIWZ.
2. Zamierzam przedmiot zamówienia zrealizować z udziałem podwykonawców.
3. Podwykonawcom zamierzam powierzyć wykonanie następujących części zamówienia\*\*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Część zamówienia powierzona podwykonawcy** | **Nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*\*\* Brak wypełnienia tabeli oznacza, że Wykonawca oświadcza, że na dzień składania ofert nie będzie korzystał z udziału podwykonawców.

1. Powołując się na zasoby poniższego podwykonawcy na zasadach określonych w art. 22a ust. 4 ustawy Pzp, powierzę mu wykonanie następujących części zamówienia\*\*\*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Część zamówienia powierzona podwykonawcy** | **Nazwa/firma, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podwykonawcy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*\*\*\* Brak wypełnienia tabeli oznacza, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców, na których zasobach polega Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczam, że:
2. cena brutto, podana w ust. 1 niniejszego formularza, zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty,
3. jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się
wraz z upływem terminu składania ofert,
4. akceptuję warunki płatności:
* termin płatności faktury 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego,
* płatność przelew,
1. natychmiast poinformuję Zamawiającego, w okresie związania ofertą,
o jakichkolwiek znaczących zmianach w przedstawionych w moich dokumentach załączonych do oferty.
2. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.
3. Niniejszym informuję, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach …..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ze względu na następujące okoliczności\*\*\*\*\*:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\*\*\*\*\*Wykonawca winien wykazać zastrzeżenie powyższych informacji

1. Do oferty załączam następujące dokumenty:

1) ……………………………………………...........................................................................

2) ……………………………………………...........................................................................

3) ……………………………………………………………………………………………………

 *…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
 w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość ............................................, dnia ........................................... roku.

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3322/2/2020 Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam,
co następuje:

* 1. **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w rozdziale V A ust. 1 pkt 1.1 SIWZ

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)*:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w rozdziale V A ust. 1 pkt 1.1 SIWZ, polegam na zdolnościach technicznych lub zawodowych następującego/ych podmiotu/ów\*:

* 1. **Nazwa podmiotu: ……………………………………………………………………….…………**

**Adres (siedziba) podmiotu: ………………………………………………………..…………….**

**Zakres udostępnianych zasobów: ……………………………………………………………..**

*(wskazać odpowiedni zakres zasobów)*

*\*Należy wymienić wszystkie inne podmioty i dla każdego odrębnie wymienić zasoby, które udostępnia on Wykonawcy*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3322/2/2020 Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam,
co następuje:

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE WYKAZANIA BRAKU ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA (art. 24 ust. 8 ustawy Pzp)** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)*:

Oświadczam, że podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

* art. 24 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 16 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 17 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 20 ustawy Pzp\*

***\*właściwe zakreślić***

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, przedstawiam następujące dowody na to, że podjęte przeze mnie środki naprawcze są wystarczające
do wykazania mojej rzetelności, w szczególności takie jak udowodnienie naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam, że podjąłem następujące konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Uwaga! Art. 24 ust. 8 ustawy Pzp nie ma zastosowania wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, w stosunku do którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się
o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.**

* 1. **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODMIOTU/ÓW, NA KTÓREGO/YCH ZASOBACH POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA W ZAKRESIE WYKAZANIA BRAKU ISTNIENIA WOBEC TEGO PODMIOTU/TYCH PODMIOTÓW PODSTAW WYKLUCZENIA
	Z POSTĘPOWANIA** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy):*

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasobach powołuję się w niniejszym postępowaniu\*, tj.:

* 1. **Nazwa podmiotu: ……………………………………………………………………….…………**

**Adres (siedziba) podmiotu: ………………………………………………………..……………**

**KRS/CEiDG: ………………………………………………………………………………………...**

**NIP/PESEL:…………………………………………………………………………………………..**

* 1. **Nazwa podmiotu: ……………………………………………………………………….…………**

**Adres (siedziba) podmiotu: ………………………………………………………..……………**

**KRS/CEiDG: ………………………………………………………………………………………...**

**NIP/PESEL:…………………………………………………………………………………………..**

nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.

*\*Należy wymienić wszystkie podmioty, na zasoby których powołuje się Wykonawca*

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE PODMIOTU/ÓW, NA KTÓREGO/YCH ZASOBACH POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA W ZAKRESIE ISTNIENIA WOBEC TEGO PODMIOTU/TYCH PODMIOTÓW PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA (art. 24
	ust. 8 ustawy Pzp)** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy):*

Oświadczam, że podmiot, na którego zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu\*, tj.:

* 1. **Nazwa podmiotu: ……………………………………………………………………….…………**

**Adres (siedziba) podmiotu: ………………………………………………………..……………**

**KRS/CEiDG: ………………………………………………………………………………………...**

**NIP/PESEL:…………………………………………………………………………………………..**

podlega wykluczenia z postępowania na podstawie:

* art. 24 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 16 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 17 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp\*
* art. 24 ust. 1 pkt 20 ustawy Pzp\*

***\*właściwe zakreślić***

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp, przedstawiam następujące dowody na to, że podjęte przez podmiot na którego zasobach powołuję się
w niniejszym postępowaniu, środki naprawcze są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności takie jak udowodnienie naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że podmiot/y na którego zasobach powołuję się w niniejszym postępowaniu, podjął następujące konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu:

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

*\*Należy wymienić wszystkie podmioty i dla każdego podmiotu odrębnie powielić i wypełnić*

 …………………………………………

*(podpis)*

* 1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3322/2/2020 Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców.**

**Oświadczenie**

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku
z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam,
co następuje:

* nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego
2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369 ze zm.),
z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu*\**.
* należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.
o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 369 ze zm.),
z Wykonawcą/Wykonawcami, który/którzy złożył/złożyli ofertę w niniejszym postępowaniu*\**.

*Wykonawca należący do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą (o ile występują), nie prowadzą
do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

***\* zaznaczyć właściwe***

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**WUPXXV/4/3322/2/2020 Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**WYKAZ USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługi poligraficzne dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2020 r.” prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,przedstawiam wykaz wykonanych lub wykonywanych usług:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot usługi** | **Nazwa i adres Odbiorcy** | **Data wykonywania****(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość (w zł brutto)** |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

 *…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
 w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość ............................................, dnia ........................................... roku.

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
2. Opis przedmiotu zamówienia z określeniem wymagań Zamawiającego,
które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca, został określony w tabeli zamieszczonej w niniejszym załączniku.
3. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i umiejętności.
4. Świadczenie usług poligraficznych odbywać się będzie na materiałach Wykonawcy, zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w tabeli.
5. Cena brutto przedmiotu zamówienia winna zawierać: opracowanie graficzne przekazanych materiałów przez Zamawiającego, zastosowanie ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących, cenę brutto druku, introligatorni, naświetlenia, wszelkie koszty związane z doręczeniem wydrukowanych publikacji do siedziby Zamawiającego (ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz Oddziałów Zamiejscowych (ul. Serbinowska 5, 62-300 Kalisz; ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin; ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno; al. Niepodległości 24, 64-920 Piła) oraz inne koszty ponoszone w celu realizacji zamówienia.
6. Przedmiot zamówienia zostanie przygotowany do druku przez Zamawiającego
w wersji elektronicznej (plik Word, PDF).
7. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania graficznego i zastosowania ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących przekazanych przez Zamawiającego materiałów, a następnie przesłanie ich drogą elektroniczną do Zamawiającego celem akceptacji w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od momentu otrzymania materiałów do druku.
8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o akceptacji materiałów
do druku.
9. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania poszczególnych partii druku materiałów do siedziby Zamawiającego (ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz Oddziałów Zamiejscowych (ul. Serbinowska 5, 62-300 Kalisz; ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin; ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno; al. Niepodległości 24, 64-920 Piła) w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od momentu zaakceptowania materiałów do druku przez Zamawiającego.
10. W przypadku wystąpienia wad, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
w wydrukowanych materiałach, Wykonawca zobowiązany będzie do ich wymiany
w terminie do 5 dni roboczych od chwili zgłoszenia wad.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego zamówienia maksymalnie do 20% wynagrodzenia w oparciu o zmniejszenie nakładu materiałów przeznaczonych do druku w poszczególnych pozycjach.
12. Przedstawiona w ofercie przez Wykonawcę cena jednostkowa brutto za wykonanie pojedynczego druku materiału będzie obowiązywała również w przypadku zmiany nakładu w każdej z pozycji wskazanej w tabeli.
13. Materiały, którym nadano lub zostaną nadane przez Zamawiającego numery ISBN
lub ISSN wyszczególniono w tabeli.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj wydawnictwa/publikacji** | **Parametry techniczne wyrobu** | **Format** | **Ilość stron w egz.** | **Ilość egz.** | **ISSN /****ISBN** |
| 1 | Biuletyn Informacyjny WUP w Poznaniu | Wnętrze: papier offsetowy 80 g, 20-30 str. kolor 4x4, pozostałe 1x1Okładka: papier kredowy, 250 g błysk, kolor 4x0 | A5 | 90 str., w tym kolor 20-30 | 4 publikacje x 300 egz. – 1200 egz. (Poznań) | ISSN 1641-3946 |
| 2 | Raport z badań własnych – 2 publikacje | Wnętrze: papier offsetowy 100 g, kolor 4x4, 80-100 str.Okładka: oprawa sztywna, papier dwustronnie kredowany, 250 g błysk, kolor 4x0 | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | 100 str., w tym kolor 100 | 2 publikacje x 100 egz. (Poznań) | - |
| 3 | Plakaty | Plakaty jednostronne drukowane cyfrowo w pełnym kolorze na papierze kredowym błyszczącym o gramaturze 170-200g/m2 | Szer. 594 mm; wys. 841 mm | - | 6 szt. (Poznań) | - |
| 4 | Ulotka informacyjno – promocyjna z wynikami badania Barometr zawodów, składana na 3 części | Papier kredowy, 170g, 4x4 | A4 | 2 | 3500 szt. (Poznań) | - |
| 5 | Ekspertyza | Wnętrze: papier offsetowy 100 g, kolor 4x4, 100 str.Okładka: oprawa sztywna, papier dwustronnie kredowany, 250 g błysk, kolor 4x0 | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | 100 str., w tym kolor 100 | 50 egz. (Poznań) | - |
| 6 | Plan Działań na Rzecz Zatrudnienia w Województwie Wielkopolskim na 2020 rok | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 1-5Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | 15-50 str. | 220 egz. (Poznań) | ISSN 1734-0276 |
| 7 | Ocena sytuacji na wielkopolskim rynku pracy i realizacji zadań w zakresie polityki rynku pracy w 2019 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 20-40Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | 50-100 str. | 230 egz. (Poznań) | ISSN 1730-7392 |
| 8 | Ocena sytuacji absolwentów szkół województwa wielkopolskiego rocznik 2018/2019 na rynku pracy | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 10-20Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | 120-140 str. | 300 egz. (Poznań) | ISSN 1641-9685 |
| 9 | Analiza efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej, realizowanych w ramach programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w Wielkopolsce w 2019 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 1-5Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | 15-30 str. | 150 egz. (Poznań) | - |
| 10 | Projekt graficzny i druk -Plakat reklamujący działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych | Papier kredowy, 170 g, 4x0 | A3, 420x300 mm | - | 40 szt. (Poznań: 15, Piła: 15, Leszno: 10) | - |
| 11 | Projekt graficzny i druk -Ulotka składana na 3 części reklamująca działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych | Papier kredowy, 170 g, 4x4 | A4, 210x297 mm | 2 | 1800 szt. (Poznań: 500, Piła: 700, Konin: 100, Leszno: 200, Kalisz: 300) | - |
| 12 | Projekt graficzny i druk -Teczki z logo WUP i nazwą Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz z adresami wszystkich Centrów (tylna część teczki) | Papier kredowy matowy 350 g | A4 210x297mm | - | 600 szt. (Poznań: 200, Piła: 150, Konin: 50, Leszno: 200) | - |
| 13 | Projekt graficzny i druk -Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- sporządzania CV i LM- metod poszukiwania pracy- rozmowy kwalifikacyjnej | Papier kredowy 170 g, 4x4 | A4210x297mm | 2 | 9000 szt. (Poznań: 3x500, Piła: 3x1500, Konin: 3x500, Leszno: 3x200, Kalisz: 3x300) | - |
| 14 | Projekt graficzny i druk -Poradnik dla szkolnych doradców zawodowych | Wnętrze: papier offsetowy 80 g,Okładka: papier kredowy 250 g | A5148x210mm | 50-60 stron, w tym 25-30 w kolorze | 550 egz. (Poznań, Piła, Konin, Leszno, Kalisz) | - |
| 15 | Teczka konferencyjna i okolicznościowa z nadrukiem „Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu” | Okładka z termoprzebarwialnej ekoskóry, proste rogi, butelkowa zieleń | 210x300mm | - | 100 szt. | - |
| 16 | Wizytówki | Papier kredowy, matowy, 350 g, folia matowa, druk offsetowy, druk 4+4 | 90x50mm | - | 1600 szt. | - |
| 17 | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - | 1700 szt. (Poznań 1100 szt., Konin 100 szt., Piła 500 szt.) | - |
| 18 | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - | 3500 szt. (Poznań 2700 szt., Konin 300 szt., Piła 500 szt.) | - |
| 19 | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C6 | - | 1800 szt. (Poznań 1600 szt., Konin 200 szt.) | - |
| 20 | Teczki z logo WUP i nazwą oraz Adresami Oddziałów Zamiejscowych | Papier kredowy matowy, 350g | A4 | - | 350 egz. (Poznań) | - |

**Szczegółowy opis pozycji 10 – 14:**

1. **Pozycja 10:** Plakat reklamujący działalność CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych:
* format A3, 420x300 mm;
* druk offsetowy lub cyfrowy;
* biały papier;
* gramatura papieru: minimum 170 g/m2;
* nadruk jednostronny;
* 2 – 3 grafiki dostosowane tematycznie do usługi poradnictwa zawodowego świadczonej przez CIiPKZ;
* **projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez** **Zamawiającego;**
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.
1. **Pozycja 11:** Ulotka składana na 3 części reklamująca działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych:
* format A4, 210x297 mm, składana na 3 części;
* druk offsetowy lub cyfrowy;
* biały papier;
* gramatura papieru: minimum 170g/m2;
* nadruk dwustronny;
* zastosowane kolory: odcienie niebieskiego i zieleni, czarny i czerwony;
* 2 – 3 grafiki dostosowane tematycznie do usługi poradnictwa zawodowego świadczonej przez CIiPKZ;
* treść merytoryczna ulotki przygotowana zostanie przez Zamawiającego**;**
* **projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego;**
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.
1. **Pozycja 12:** Teczki z logo WUP i nazwą Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz z adresami wszystkich Centrów (tylna część teczki):
* format A4, 210x297 mm;
* papier kredowy, matowy;
* gramatura papieru: minimum 350 g/m2;
* nadruk jednostronny;
* zastosowane kolory: odcienie niebieskiego, czarny i czerwony;
* logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego na froncie teczki, z tyłu mapka województwa wielkopolskiego wraz z adresami Centrów;
* **projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego;**
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.
1. **Pozycja 13:** Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca: sporządzania
CV i LM, metod poszukiwania pracy, rozmowy kwalifikacyjnej:
* format A4, 210x297 mm;
* druk offsetowy lub cyfrowy;
* biały papier;
* gramatura papieru: minimum 170 g/m2;
* nadruk dwustronny;
* zastosowane kolory: podstawowy kolor nawiązujący do głównej ulotki Centrum, dodatkowo każdy rodzaj ulotki z dodatkowym kolorem, odróżniającym
ją od pozostałych;
* 2 – 3 grafiki dostosowane tematycznie do usługi poradnictwa zawodowego świadczonej przez CIiPKZ;
* treść merytoryczna ulotki przygotowana zostanie przez Zamawiającego**;**
* **projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego;**
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.
1. **Pozycja 14:** Poradnik dla szkolnych doradców zawodowych:
* format A5, 148x210 mm;
* gramatura okładki: minimum 300 g/m2, gramatura zawartości: minimum 80 g/m2;
* nadruk dwustronny;
* 50 – 60 stron, liczba stron w kolorze: 25 – 30;
* treść merytoryczna przygotowana zostanie przez Zamawiającego**;**
* **projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego;**
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.

Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania następujących ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj wydawnictwa/publikacji** | **Parametry techniczne wyrobu** | **Format** | **Wytyczne dotyczące składu, w tym sposób dostosowania publikacji do potrzeb osób niepełnosprawnych** |
| 1 | Biuletyn Informacyjny WUP w Poznaniu | Wnętrze: papier offsetowy 80 g, 20-30 str. kolor 4x4, pozostałe 1x1Okładka: papier kredowy, 250 g błysk, kolor 4x0 | A5 | Wydruk projektu Zamawiającego – dostosowanie projektu do wymaganego formatu.Materiały powinny uwzględniać standardy dostępności, zgodnie z wytycznymi, w zakresie części dla słabowidzących w ramach publikacji:* równanie do lewej strony, tekst niejustowany;
* wyłączone dzielenie wyrazów domyślne;
* stosowanie funkcji „tekst rozstrzelony”;
* czcionka bezszeryfowa, rozmiar min. 12;
* interlinia 1,15 lub 1,5;
* zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* unikanie pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań wielkimi literami;
* do zaznaczania w tekście istotnej informacji, należy w pierwszej kolejności stosować pogrubienia (bold), a w zakresie całej publikacji należy zadbać o duży kontrast pomiędzy tłem a tekstem.

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 2 | Raport z badań własnych – 2 publikacje | Wnętrze: papier offsetowy 100 g, kolor 4x4, 80-100 str.Okładka: oprawa sztywna, papier dwustronnie kredowany, 250 g błysk, kolor 4x0 | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | Wydruk projektu Zamawiającego – dostosowanie projektu do wymaganego formatu.Materiały powinny uwzględniać standardy dostępności, zgodnie z wytycznymi:* równanie do lewej strony, tekst niejustowany;
* wyłączone dzielenie wyrazów domyślne;
* stosowanie funkcji „tekst rozstrzelony”;
* czcionka bezszeryfowa;
* interlinia 1,15 lub 1,5;
* zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* do zaznaczenia w tekście istotnej informacji, należy w pierwszej kolejności stosować pogrubienia (bold);
* listy elementów – symbol punktora lub liczba oznaczająca element listy powinna być wysunięta na lewo względem tekstu;
* tabele: widoczne linie siatki, dane liczbowe wyrównane do prawej, tekst wyrównany do lewej.

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 3 | Plakaty | Plakaty jednostronne drukowane cyfrowo w pełnym kolorze na papierze kredowym błyszczącym o gramaturze 170-200g/m2 | Szer. 594 mm; wys. 841 mm | Wydruk projektu Zamawiającego – dostosowanie projektu do wymaganego formatu. Zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem. |
| 4 | Ulotka informacyjno – promocyjna z wynikami badania Barometr zawodów, składana na 3 części | Papier kredowy, 170g, 4x4 | A4 | Wydruk projektu Zamawiającego – dostosowanie projektu do wymaganego formatu. Zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem. |
| 5 | Ekspertyza | Wnętrze: papier offsetowy 100 g, kolor 4x4, 100 str.Okładka: oprawa sztywna, papier dwustronnie kredowany, 250 g błysk, kolor 4x0 | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | Wydruk projektu Zamawiającego – dostosowanie projektu do wymaganego formatu. Materiały powinny uwzględniać standardy dostępności, zgodnie z wytycznymi:* równanie do lewej strony, tekst niejustowany;
* wyłączone dzielenie wyrazów domyślne;
* stosowanie funkcji „tekst rozstrzelony”;
* czcionka bezszeryfowa;
* interlinia 1,15 lub 1,5;
* zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* unikanie pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań wielkimi literami;
* do zaznaczania w tekście istotnej informacji, należy w pierwszej kolejności stosować pogrubienia (bold);
* listy elementów – symbol punktora lub liczba oznaczająca element listy powinna być wysunięta na lewo względem tekstu.

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 6 | Plan Działań na Rzecz Zatrudnienia w Województwie Wielkopolskim na 2020 rok | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 1-5Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 7 | Ocena sytuacji na wielkopolskim rynku pracy i realizacji zadań w zakresie polityki rynku pracy w 2019 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 20-40Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 8 | Ocena sytuacji absolwentów szkół województwa wielkopolskiego rocznik 2018/2019 na rynku pracy | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 10-20Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | Szer. 165 mm; wys. 235 mm | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 9 | Analiza efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej, realizowanych w ramach programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w Wielkopolsce w 2019 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: 1-5Okładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | A5 | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;

**Dodatkowo: dołączenie do każdego egzemplarza publikacji, elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela.** |
| 10 | Projekt graficzny i druk -Plakat reklamujący działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych | Papier kredowy, 170 g, 4x0 | A3, 420x300 mm | Przygotowanie i dostarczenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu plakatu również w wersji elektronicznej (plik Word, PDF) w celu zamieszczenia go na stronie internetowej Urzędu. |
| 11 | Projekt graficzny i druk -Ulotka składana na 3 części reklamująca działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych | Papier kredowy, 170 g, 4x4 | A4, 210x297 mm | Przygotowanie i dostarczenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu ulotki również w wersji elektronicznej (plik Word, PDF) w celu zamieszczenia jej na stronie Urzędu. |
| 12 | Projekt graficzny i druk -Teczki z logo WUP i nazwą Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz z adresami wszystkich Centrów (tylna część teczki) | Papier kredowy matowy 350 g | A4 210x297mm | - |
| 13 | Projekt graficzny i druk -Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- sporządzania CV i LM- metod poszukiwania pracy- rozmowy kwalifikacyjnej | Papier kredowy 170 g, 4x4 | A4210x297mm | Przygotowanie i dostarczenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu ulotki również w wersji elektronicznej (plik Word, PDF) w celu zamieszczenia jej na stronie Urzędu. |
| 14 | Projekt graficzny i druk -Poradnik dla szkolnych doradców zawodowych | Wnętrze: papier offsetowy 80 g,Okładka: papier kredowy 250 g | A5148x210mm | Przygotowanie i dostarczenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu poradnika również w wersji elektronicznej (plik Word, PDF) w celu zamieszczenia go na stronie Urzędu oraz przesłanie go drogą elektroniczną do szkolonych doradców zawodowych. |
| 15 | Teczka konferencyjna i okolicznościowa z nadrukiem „Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu” | Okładka z termoprzebarwialnej ekoskóry, proste rogi, butelkowa zieleń | 210x300mm | - |
| 16 | Wizytówki | Papier kredowy, matowy, 350 g, folia matowa, druk offsetowy, druk 4+4 | 90x50mm | - |
| 17 | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - |
| 18 | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - |
| 19 | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C6 | - |
| 20 | Teczki z logo WUP i nazwą oraz Adresami Oddziałów Zamiejscowych | Papier kredowy matowy, 350g | A4 | - |

**UWAGA:** **Cena musi zawierać skład, opracowanie graficzne przekazanych materiałów
oraz przygotowanie do druku materiałów poligraficznych.**

1. Wykonawca, w przypadku skorzystania z niniejszego kryterium pozacenowego, zobowiązany
jest do dostarczenia raportu z konsultacji z osobą z niepełnosprawnością wzrokową wraz z przesłaniem projektu materiału do druku. [↑](#footnote-ref-1)
2. Za dzień roboczy Zamawiający uznaje dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-3)
4. Za dzień roboczy Zamawiający uznaje dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Za dzień roboczy Zamawiający uznaje dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Za dzień roboczy Zamawiający uznaje dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. [↑](#footnote-ref-6)
7. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-7)
8. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego dotyczącego udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową. [↑](#footnote-ref-9)