**WUPXXV/3/3322/1/2021**

**Identyfikator postępowania na miniPortalu:**

**a6809ad6-d5f3-4ebd-9128-b64efb24b22e**

**Numer ogłoszenia BZP** (platforma e-Zamówienia)

**2021/BZP00015154/01**

 **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

**Druk publikacji**

**dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy**

**w Poznaniu w 2021 r.**

**Marzec 2021 r.**

W treści SWZ liczby rzymskie stanowią jednostkę redakcyjną oznaczającą rozdział.

Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:

* „postępowaniu” – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”;
* „specyfikacji” lub „SWZ” – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Warunków Zamówienia wraz z załącznikami;
* „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.);
* „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 oferuje na rynku świadczenie usług lub złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
* „Cyfrowej kopii” – należy przez to rozumieć cyfrowe odwzorowanie papierowej postaci oświadczenia lub dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokuje Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, a w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca. Poświadczenia zgodności może dokonać również notariusz.
1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej
i strony internetowej prowadzonego postępowania.**

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIEWOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

61 – 846-38-19

zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

<https://wuppoznan.praca.gov.pl/-/14689556-druk-publikacji-dla-wojewodzkiego-urzedu-pracy-w-poznaniu-w-2021-r>

1. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem
o udzielenie zamówienia.**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane
z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania wskazanej w rozdziale pierwszym.

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
4. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową, powołaną do przeprowadzenia postępowania.
5. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
6. **Opis przedmiotu zamówienia.**
7. Przedmiotem zamówienia jest druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu w 2021 r.
8. Opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) został określony **w załączniku nr 6** do SWZ.
9. Wskazane w OPZ 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 OPZ**.**
10. Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
11. 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.**

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 31.12.2021 r. lub do wykorzystania kwoty
na jaką będzie zawarta umowa. Wskazanie zakończenia obowiązywania umowy datą dzienną jest konieczne z uwagi na okres rozliczeniowy oraz zapewnienie możliwości drukowania
do końca jego rozliczenia, zależnie od potrzeb WUP w Poznaniu.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału
w postępowaniu, określony przez Zamawiającego zgodnie z art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy
Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1
pkt. 1, 4 i 7 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

**VI A. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.**

1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje (tylko w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych) należycie co najmniej: dwa zamówienia druku publikacji o wartości minimum 30 000,00 zł brutto każde.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunku udziału
w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym stanowi rozdz. VII ust. 1 pkt 1.1 SWZ oraz podmiotowych środków dowodowych, o których stanowi rozdz. VII ust. 1 pkt 1.2 SWZ.
3. Wykonawca na podstawie art. 118 ustawy Pzp w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym stanowi ust. 1 niniejszego rozdziału, może polegać
na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp
do tych zasobów oraz określa w szczególności:
	* 1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
		2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
		3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby
nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu
lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda,
aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunek udziału
w postępowaniu.
9. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał
on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.
10. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których stanowi rozdział VII ust. 1 pkt. 1.1 i ust. 2 pkt 2.1 SWZ, także oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (załącznik nr 3a do SWZ) oraz odpowiednio spełnianie warunku udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (załącznik nr 2a do SWZ).

**VI B. Podstawy wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 7** **ustawy Pzp.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
4. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
5. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
6. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
7. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
8. pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
9. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
10. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.
o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza
w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek
na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek,
że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło
do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
6. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek
na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.3 niniejszego rozdziału SWZ, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat
lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami
lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
7. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
8. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie
nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia
lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
9. Zamawiający podejmując decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z udziału w postępowaniu,

uwzględniał będzie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

1. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału
w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VII ust. 2 pkt 2.1 SWZ oraz podmiotowy środek dowodowy, o którym stanowi rozdz. VII ust. 2 pkt 2.2 SWZ.
2. **Wykaz wymaganych oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych.**
3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń i podmiotowych środków dowodowych:
	1. Oświadczenia, aktualnego na dzień składania ofert, potwierdzającego spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę, złożonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ** **(składane razem z ofertą).**

Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

1.2 Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się 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 lub są wykonywane, według wzoru stanowiącego **załącznik
nr 4 do SWZ** oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa,
są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych
są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych:
	1. Oświadczenia, potwierdzającego, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu
	na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 7 ustawy Pzp, złożonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ** **(składane razem z ofertą).**

Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

* 1. Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 275)
	z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności
	do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SWZ.**

**Zamawiający, w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień składania podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2 oraz w ust. 2 pkt 2.2 niniejszego rozdziału.**

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.
w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych
dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, zostały sporządzone jako dokument elektroniczny przez: Wykonawcę, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawcę, przekazuje się ten dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Podmiotowe środki dowodowe wystawione jako dokument elektroniczny przez podmioty inne niż wymienione w ust. 4, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, zostały wystawione jako dokument
w postaci papierowej, przekazuje się cyfrową kopię tego dokumentu.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może
je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał
w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1 dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych,
które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi
ich prawidłowość i aktualność.
7. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone
w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunku 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.
9. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**
10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, ustanawiają Pełnomocnika
do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający Pełnomocnika (oryginał w postaci elektronicznej albo cyfrowa kopia) winien być podpisany przez uprawnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców
11. Umocowanie do złożenia oferty przez wspólnika w spółce cywilnej winno wynikać
z załączonego do oferty: oryginału umowy lub oryginału uchwały wspólników sporządzonej w postaci elektronicznej lub cyfrowej kopii tych dokumentów poświadczonej przez wszystkich wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki*.*
12. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, ocena warunku określonego w rozdz. VIA ust. 1 SWZ będzie dokonana łącznie w stosunku do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VII ust. 1 pkt 1.1 SWZ i dokumenty
o których mowa w rozdz. VII ust. 1 pkt 1.2 SWZ mogą być złożone wspólnie przez wszystkich Wykonawców, przez Pełnomocnika ustanowionego zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, albo odrębnie przez każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie
o udzielenie zamówienia, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunku udziału w postępowaniu.
14. Oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII ust. 2 SWZ, składane są odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
15. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
16. **Zastrzeżenie Wykonawcy o nieudostępnianie informacji zawartych w ofercie.**
	1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
	(t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
	2. Uzasadnienie (zawarte w Formularzu Oferty) 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.
	3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku nazwanym „Tajemnica przedsiębiorstwa” a następnie zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.
	4. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Zaleca się aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia działań niezbędnych do zachowania poufności informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
	5. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 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.
17. **Termin związania ofertą.**
18. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 16.04.2021 r.
19. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
20. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
21. Przedłużenie terminu związania ofertą o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
22. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę,
do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody
na wybór jego oferty.
23. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5, Zamawiający zwraca
się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
24. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
25. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
26. Ofertę wraz z oświadczeniami o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. Ofertę i oświadczenia, o których mowa w ust. 2, pełnomocnictwo oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .rtf, .doc, .docx, .pdf, .odt, .xls, .xlsx, .jpg, .tif, .png, .zip, .tar, .gz, .7z.
28. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/
29. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
30. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
31. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
lub innego właściwego rejestru.
32. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych
baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w treści oferty.
33. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 7, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do  reprezentowania Wykonawcy.
34. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
35. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrową kopię tego dokumentu.
36. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta
z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Oferty.
37. Do oferty należy dołączyć:
38. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy,
39. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
40. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
41. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (jeżeli dotyczy).
42. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje
się na jego zasoby (jeżeli dotyczy).
43. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy).
44. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
45. **Sposób oraz termin składania ofert.**
46. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.
47. Wykonawca składa zaszyfrowaną ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty jest dostępna na miniPortalu,
w szczegółach danego postępowania. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB.
48. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
49. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
50. W Formularzu Oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrytki ePUAP,
gdzie prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
51. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **18.03.2021 r.,** do godz. **9:00**
52. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP (potwierdzeniem
przekazania jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia wygenerowane przez ePUAP)
53. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
54. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę

za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany lub wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

1. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
2. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;**
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,
a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
tj: ePUAPu dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>. Zamawiający może również przesyłać wezwania, informacje i wnioski do Wykonawców za pomocą poczty elektronicznej, z adresu: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl na adres Wykonawcy wskazany w Formularzu Oferty.
4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający
i Wykonawcy posługują się numerem sprawy: **WUPXXV/3/3322/1/2021.**
5. Składane na wezwanie Zamawiającego:
6. oświadczenia o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, wykaz usług wraz z referencjami, pełnomocnictwo oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządza się w postaci elektronicznej w jednym z formatów danych wymienionych w rozdz. XI ust. 3 i przekazuje za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB.
7. informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w lit. a, mogą zostać przesłane również jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przez „Formularz do komunikacji” dostępny na ePUAP.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.
w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych
dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
9. Informacje na temat: specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych opisane zostały w wymaganiach technicznych miniportalu dostępnych pod adresem *https://miniportal.uzp.gov.pl*

*/WarunkiUslugi* oraz warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej(ePUAP).

1. Za datę doręczenia, dokumentów w postaci elektronicznej, informacji, oświadczeń,
lub innych dokumentów oraz cyfrowych kopii dokumentów lub oświadczeń przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP (potwierdzeniem przekazania jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia wygenerowane przez ePUAP),a w przypadku pism przekazywanych przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej, za datę ich doręczenia uznaje się datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Wykonawcy.
2. **Wyjaśnienia i zmiany w treści SWZ**
	1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później
	niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek
	o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
	3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
	4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 2, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
	6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SWZ.
4. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
5. **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

Zamawiający wyznacza do kontaktu z Wykonawcami Pana: Karola Krzywickiego

email: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

tel. 61-846-38-33

1. **Termin otwarcia ofert.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.03.2021 r.,** o godzinie **11:30**
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
	1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
	2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. **Sposób obliczenia ceny.**
9. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie
jej w Formularzu Oferty **(załącznik nr 1 do SWZ).**
10. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także ewentualne zastosowane upusty i rabaty.
11. Przy wyliczaniu ceny brutto w Formularzu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 7
do SWZ,** przyjmuje się zasadę, że wartość brutto tworzy cena jednostkowa brutto egzemplarza druku pomnożona przez liczbę sztuk.
12. 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.
13. 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.
14. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
15. **Opis kryteriów oceny ofert,
wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.**
16. Oceniane kryteria i ich ranga
17. cena brutto 60%
18. udział min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową w procesie
projektowania publikacji, ulotek i plakatów 20%
19. termin dostarczenia poszczególnych partii gotowych materiałów
do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych 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 1.1 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 1.2 (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego
w następujący sposób:
	1. udział min. 1 osoby z niepełnosprawnością wzrokową w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów 20 pkt,
	2. brak udziału osoby z niepełnosprawnością wzrokową w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów 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 Formularza Oferty, nie wskaże udziału lub braku udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów 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 1.3 (P3) oceniane będzie przez Zamawiającego
w następujący sposób:

4.1. 5 dni roboczych 20 pkt,

4.2. 6 dni roboczych 10 pkt,

4.3. 7 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 7 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. 3Formularza Oferty, nie wskaże terminu dostawy, Zamawiający uzna, że termin dostawy wynosi 7 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
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
	1. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp,
	2. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SWZ,
	3. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
4. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty.**
5. Zamawiający informuje niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty równocześnie wszystkich Wykonawców którzy złożyli oferty o:
6. 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;
7. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
8. unieważnieniu postępowania;

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. lub pkt 1.3 niniejszego rozdziału SWZ, Zamawiający udostępnia również na stronie Internetowej prowadzonego postępowania.
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 sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem
art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia
o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
6. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy. Umowa zostanie uzupełniona
o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla
się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania
o udzielenie zamówienia zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie
o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.
9. Zamawiający, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy.
10. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku lub do wykorzystania kwoty na jaką zawarto umowę, zgodnie z SWZ oraz ofertą Wykonawcy
z dnia …………………….. Wskazanie zakończenia obowiązywania umowy datą dzienną jest konieczne z uwagi na okres rozliczeniowy oraz zapewnienie możliwości drukowania do końca jego rozliczenia, zależnie od potrzeb WUP w Poznaniu.
2. Parametry techniczne, opis i nakład materiałów przeznaczonych do druku oraz ceny jednostkowe 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 przekazanych przez Zamawiającego materiałów
i przedstawienia proponowanych ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, a następnie przesłanie ich drogą elektroniczną do Zamawiającego, celem wstępnej akceptacji w terminie maksymalnie 7 dni roboczych od momentu otrzymania materiałów do druku. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu jedną kopię druku w wersji papierowej, w celu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego,
6. *udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów osoby
z niepełnosprawnością wzrokową. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania w ciągu 7 dni roboczych raportu z konsultacji Wykonawcy z osobą z niepełnosprawnością wzrokową[[1]](#footnote-1)*
7. dostarczania poszczególnych partii przedmiotu umowy (w tym w wersji elektronicznej) do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych w Kaliszu, ul. Serbinowska 5, w Koninie, ul. Zakładowa 4, w Lesznie, ul. Śniadeckich 5 oraz w Pile,
al. Niepodległości 24 w terminie ..…[[2]](#footnote-2) dni roboczych od momentu zaakceptowania materiałów do druku przez Zamawiającego.
8. Zamawiający przekaże Wykonawcy, tam gdzie jest to możliwe, niezbędne materiały w wersji elektronicznej (word, pdf), które zostaną przygotowane do druku przez Wykonawcę.
9. 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 od chwili
ich zgłoszenia.
10. Strony ustalają, że w terminie do 7 dni roboczych 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).
2. Strony ustalają możliwość zmniejszenia maksymalnie o 20% wynagrodzenia, określonego w ust. 1, w oparciu *o zmniejszenie nakładu przedmiotu umowy w poszczególnych pozycjach*. W tym przypadku Wykonawca nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń o realizację przedmiotu umowy w ilościach określonych w załączniku nr 1 do umowy. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu.
3. Wynagrodzenie brutto, określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na koniec miesiąca, na podstawie faktury zbiorczej wystawionej przez Wykonawcę za rzeczywistą wysokość nakładu zamówionych
i doręczonych partii przedmiotu umowy w danym miesiącu. Cena jednostkowa
za wykonanie pojedynczego egzemplarza publikacji stanowiących przedmiot umowy określona w załączniku nr 1 do umowy, obowiązuje również w przypadku zmniejszenia nakładu w każdej pozycji.
5. Podstawą wystawienia faktury zbiorczej jest podpisanie protokołów odbioru danych partii przedmiotu umowy w bieżącym miesiącu, o których mowa w § 2 ust. 4 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 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. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowanej faktury.
3. 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 (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1666 ze zm.).
4. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: ……….. na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………….
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**

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.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
2. odstąpienia od umowy (w całości albo w części) 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 f umowy, w wysokości 5% wartości brutto danej partii przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki,
4. przekroczenia terminu w usunięciu zgłoszonych wad, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy, w wysokości 2% wartości brutto danej partii przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki,
5. *brak udziału w procesie projektowania osoby z niepełnosprawnością wzrokową, o których mowa w § 2 ust. 1 lit e umowy, w wysokości 20 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy[[3]](#footnote-3).*
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.
8. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający wynosi 15% wartości brutto przedmiotu zamówienia.

**§ 6**

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, wskazanych w punktach 9 – 14 Tabeli nr 1 załącznika nr 2 do 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.

**§ 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:
3. ze strony Zamawiającego: ………………, tel. ………………, e-mail: ……………………
4. 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.**
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje na:
	1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu
	o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
	2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale
IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
8. **Pozostałe informacje.**
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje wadium.
13. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
15. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
16. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
17. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
18. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
19. Zamawiający przewiduje możliwość udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.
W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu Oferty (załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
20. Obowiązek informacyjny 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 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, 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 e RODO w związku z przepisami:
* Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
* 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. 18 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ponadto dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO będą udostępniane w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, do upływu terminu do ich wniesienia. 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) lub uzupełnienia swoich danych, które jednak nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
	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. prawo do usunięcia danych, o ile przepisy prawa na to pozwolą;
	5. prawo do wniesienia sprzeciwu (z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją) wobec przetwarzania.
4. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
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.
6. Załączniki stanowiące integralną część SWZ:

*Załącznik nr 1:*

Formularz Oferty.

*Załącznik nr 2:*

Oświadczenie Wykonawcy składane w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

*Załącznik nr 2a:*

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby 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 3a:*

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania.

*Załącznik nr 4:*

Wykaz usług.

*Załącznik nr 5:*

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

*Załącznik nr 6:*

Opis przedmiotu zamówienia.

*Załącznik nr 7:*

Formularz cenowy.

**Zatwierdzam**

Ryszard Zaczyński

Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 9 marca 2021 r.

***Załącznik nr 1 do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021**

**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 - ...........................................................;

Adres skrytki ePUAP - ................................................................................................................

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym pn. ***„Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”***

* + - 1. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SWZ
			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 SWZ – Formularzem cenowym.*

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

***W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 2, nie wskaże udziału lub braku udziału w procesie projektowania publikacji, ulotek i plakatów 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. XVIII ust. 4 SWZ: oferuję dostawę poszczególnych partii gotowych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych w terminie: *(właściwe zakreślić)\**
* **5 dni roboczych,\***
* **6 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 7 dni roboczych i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

1. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu
i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych
w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących integralną część SWZ.
2. Zamierzam przedmiot zamówienia zrealizować z udziałem podwykonawców.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. Oświadczam, że Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą:

 tak

 nie

**Mikro przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. **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.

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. 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 w pliku o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa” stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ze względu na następujące okoliczności\*\*:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

\*\*Wykonawca winien wykazać zastrzeżenie powyższych informacji zgodnie z rozdziałem IX SWZ.

1. Do oferty załączam następujące dokumenty:

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

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

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

 *…………………………………………*

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

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

***Załącznik nr 2 do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021**

**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 na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym
pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam, co następuje:

* + - * 1. Spełniam warunek udziału w postępowaniu, określony przez Zamawiającego w rozdziale
				VI A ust. 1 SWZ dotyczący zdolności technicznej i zawodowej.
1. W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku polegam na zasadach określonych
w art. 118 ustawy Pzp, na zdolnościach następujących podmiotów\*:

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

(należy podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

w zakresie………………………………..…………………………………………………………

1. Zamawiający może uzyskać podmiotowe środki dowodowe za pomocą bezpłatnych
i ogólnodostępnych baz danych, w następujący sposób\* ….…………………………………
2. Podane informacje są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione
z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**(\*jeżeli dotyczy)**

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

 …………………………………………

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

**Załącznik nr 2a do SWZ**

**WUPXXV/3/3322/1/2021**

**Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Nazwa/firma:**

…………………………………………………………………………

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

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………

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

**Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**

*(należy przedstawić dla każdego podmiotu udostępniającego zasoby oddzielnie)*

**składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, w związku ze złożeniem oferty przez Wykonawcę:

……………………………………………………………………………………………………………

oświadczam, co następuje:

* + - * 1. Spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w rozdziale
				VI A ust. 1 SWZ, w zakresie wynikającym z załączonego zobowiązania.
				2. Podane informacje są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione
				z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
				3. Zamawiający może uzyskać podmiotowe środki dowodowe za pomocą bezpłatnych
				i ogólnodostępnych baz danych, w następujący sposób**\*** ….………………………………….

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

(\*jeżeli dotyczy)

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

 …………………………………………

(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)

***Załącznik nr 3 do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021 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 podstawowym pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam, co następuje:

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE WYKAZANIA BRAKU ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**
		1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
		2. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 7 ustawy Pzp.

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

 …………………………………………

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

* 1. **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY DOTYCZĄCE ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)***:**

Podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

* art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp
* art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
* art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
* art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
* art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, przedstawiam następujące dowody na to, że podjąłem odpowiednie środki naprawcze:

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

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

Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki: 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne; 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym; 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności: zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy, zreorganizował personel, wdrożył system sprawozdawczości i kontroli, utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów, wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

* 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 osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

***Załącznik nr 3a do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021 Zamawiający:**

 **Województwo Wielkopolskie**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

 **ul. Szyperska 14**

 **61-754 Poznań**

**Nazwa/firma:**

………………………………………………………………………………

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

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

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

**Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**

*(należy przedstawić dla każdego podmiotu udostępniającego zasoby oddzielnie)*

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 r.”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,w związku ze złożeniem oferty przez Wykonawcę:

*……………………………………………………………………………………………………………*oświadczam, co następuje:

1. **OŚWIADCZENIA PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY DOTYCZĄCE WYKAZANIA BRAKU ISTNIENIA PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:**
	* 1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
		2. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 7 ustawy Pzp.

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

 …………………………………………

(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)

1. **OŚWIADCZENIA PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY DOTYCZĄCE ISTNIENIA WOBEC NIEGO PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA** *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)***:**

Podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:

* art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp
* art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp
* art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
* art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
* art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

W związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, przedstawiam następujące dowody na to, że podjąłem odpowiednie środki naprawcze:

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

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

Wykonawca (podmiot udostępniający zasoby) nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 i 7 ustawy Pzp jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki: 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne; 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym; 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności: zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy, zreorganizował personel, wdrożył system sprawozdawczości i kontroli, utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów, wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

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 osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Podmiotu)

***Załącznik nr 4 do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021 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 podstawowym
pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 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 |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| (…) |  |  |  |  |

Załączniki:

Dowody określające, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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

 …………………………………………

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

***Załącznik nr 5 do SWZ***

**WUPXXV/3/3322/1/2021**

**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**

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

**w związku z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym
pn. „Druk publikacji dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2021 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 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z żadnym
z Wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu.**\***
* należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.
o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu.**\***

***(\*zaznaczyć właściwie)***

*Wykonawca należący do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę wraz
ze złożeniem oświadczenia, składa dokumenty lub informacje, potwierdzające, że złożona przez niego oferta została przygotowana niezależnie od innego Wykonawcy .*

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

 …………………………………………

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

***Załącznik nr 6 do SWZ***

*Załącznik nr 2 do Umowy nr …………………….. z dnia……………..*

***Opis przedmiotu zamówienia***

1. Przedmiotem zamówienia 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 przedmiotu zamówienia winna zawierać: opracowanie graficzne przekazanych materiałów przez Zamawiającego, zastosowanie ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących, cenę druku, introligatorni, naświetlenia, wszelkie koszty związane
z doręczeniem wydrukowanych publikacji do siedziby Zamawiającego i Oddziałów Zamiejscowych oraz inne koszty ponoszone w celu realizacji zamówienia.
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy, tam gdzie jest to możliwe, niezbędne materiały w wersji elektronicznej (word, pdf), które zostaną przygotowane do druku przez Wykonawcę.
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 7 dni roboczych od momentu otrzymania materiałów do druku.
8. Wykonawca jest zobowiązany, aby w procesie projektowania publikacji, brała udział osoba z niepełnosprawnością wzrokową oraz deklaruje przesłanie w ciągu 7 dni roboczych raportu z konsultacji Wykonawcy z osobą z niepełnosprawnością wzrokową*[[4]](#footnote-4)*
9. Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o wstępnej akceptacji materiałów do druku, po czym Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu jedną kopię druku w wersji papierowej w celu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania poszczególnych partii druku materiałów do siedziby Zamawiającego oraz Oddziałów Zamiejscowych w terminie maksymalnie 7 dni roboczych od momentu zaakceptowania materiałów do druku przez Zamawiającego.
11. W przypadku wystąpienia wad, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
w wydrukowanych materiałach, Wykonawca zobowiązany będzie do ich wymiany
w terminie do 7 dni roboczych od chwili zgłoszenia wad.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego zamówienia maksymalnie do 20% wynagrodzenia w oparciu o zmniejszenie nakładu materiałów przeznaczonych do druku w poszczególnych pozycjach.
13. Przedstawiona w ofercie przez Wykonawcę cena jednostkowa za wykonanie pojedynczego druku materiału będzie obowiązywała również w przypadku zmiany nakładu w każdej z pozycji wskazanej w tabeli.
14. Materiały, którym nadano lub zostaną nadane przez Zamawiającego numery ISBN
lub ISSN wyszczególniono w tabeli.

**Tabela nr 1 – Rodzaje publikacji**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 80-100 str., całość kolor | 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 | - | 5 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.** | Plan Działań na Rzecz Zatrudnienia w Województwie Wielkopolskim na 2021 rok | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | 15-50 str. | 220 egz. (Poznań) | ISSN 1734-0276 |
| **6.** | Ocena sytuacji na wielkopolskim rynku pracy i realizacji zadań w zakresie polityki rynku pracy w 2020 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | 50-100 str. | 230 egz. (Poznań) | ISSN 1730-7392 |
| **7.** | Absolwenci rocznik 2019/2020 | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | 100-170 str. | 300 egz. (Poznań) | ISSN 1641-9685 |
| **8.** | Analiza efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej w Wielkopolsce w 2020 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | 15-30 str. | 150 egz. (Poznań) | - |
| **9.** | Druk - Ulotka składana na 3 części reklamująca działalność CIiPKZ w Poznaniu i w Oddziałach Zamiejscowych | Papier kredowy, 170 g, 4x4 | A4, 210x297 mm | - | 200 szt. (Konin) | - |
| **10.** | Druk - Teczka z logo WUP Poznań i nazwą Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz z adresami wszystkich Centrów (tylna część teczki). Na przedniej części teczki nazwa CIiPKZ, do którego teczka ma trafić (np. teczka dla Centrum w Koninie – nazwa Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Koninie). | Papier kredowy matowy 350 g | A4 210x297mm | - | 250 szt. (Konin: 50, Piła: 200) | - |
| **11.** | Druk - Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- dokumentów aplikacyjnych- metod poszukiwania pracy- rozmowy kwalifikacyjnej | Papier kredowy 170 g, 4x4 | A4210x297mm | - | 300 szt. (Konin, po 100 szt. z każdego rodzaju) | - |
| **12.** | Projekt graficzny i druk – ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- rekrutacji, - testów predyspozycji zawodowych,- stresu i wypalenia zawodowego,- planowania kariery zawodowej | Papier kredowy 170 g, 4x4 | A4, 210x297 mm | - | 4000 szt. (po 1000 szt. z każdego rodzaju ulotki, Poznań i Oddziały Zamiejscowe) | - |
| **13.** | 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) | - |
| **14.** | Projekt graficzny i druk – Poradnik dla doradców zawodowych z powiatowych urzędów pracy dotyczący tematyki rynku pracy i warsztatu doradczego | Wnętrze: papier offsetowy 80 g, okładka: papier kredowy: 250 g. | A5 148x210 mm | 50-60 str. (wszystkie w kolorze) | 300 egz. (Poznań) | - |
| **15.** | Wizytówki | Papier kredowy, matowy, 350 g, folia matowa, druk offsetowy, druk 4+4 | 90x50mm | - | 500 szt. | - |
| **16.** | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - | 1700 szt. (Poznań 1100 szt., Konin 100 szt., Piła 500 szt.) | - |
| **17.** | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - | 3500 szt. (Poznań 2700 szt., Konin 300 szt., Piła 500 szt.) | - |
| **18.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C6 | - | 1800 szt. (Poznań 1600 szt., Konin 200 szt.) | - |
| **19.** | Teczki z logo WUP i nazwą oraz Adresami Oddziałów Zamiejscowych | Papier kredowy matowy, 350g | A4 | - | 350 egz. (Poznań) | - |
| **20.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu i adresem Oddziału Zamiejscowego w Pile | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - | 250 szt. (Piła) | - |
| **21.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu i adresem Oddziału Zamiejscowego w Pile | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - | 500 szt. (Piła) | - |

**Szczegółowy opis pozycji:**

**Pozycja nr 9 -** 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,

- ulotka zgodna z projektem w wersji z 2020 roku (w posiadaniu WUP Poznań) zatwierdzona przed drukiem przez Zamawiającego,

- dostawa bezpośrednio do Oddziału Zamiejscowego w Koninie,

- zapakowane w karton lub papier, na paczce informacja o ilości sztuk w środku.

**Pozycja nr 10** - Teczki z logo WUP Poznań 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 350g/m²,

- nadruk jednostronny,

- na przedniej części teczki nazwa CIiPKZ do którego teczka ma trafić - teczka dla Centrum w Koninie – nazwa Centrum Informacji Planowania Kariery Zawodowej w Koninie, teczka dla Centrum w Pile – nazwa Centrum Informacji Planowania Kariery Zawodowej w Pile,

- teczka zgodna z projektem w wersji z 2020 roku (w posiadaniu WUP Poznań) zatwierdzona przed drukiem przez Zamawiającego,

- dostawa odrębnie dla Oddziałów Zamiejscowych w Koninie i Pile,

- zapakowane w karton lub papier, na paczce informacja o ilości sztuk w środku.

**Pozycja nr 11** - Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca: dokumentów aplikacyjnych, metod poszukiwania pracy, rozmowy kwalifikacyjnej.

- format A4, 210x297 mm, składana na 3 części,

- druk offsetowy lub cyfrowy,

- biały papier, gramatura papieru minimum 170g/m²,

- nadruk dwustronny,

- ulotki zgodne z projektem w wersji z 2020 roku (w posiadaniu WUP Poznań) zatwierdzone przed drukiem przez Zamawiającego,

- dostawa do Oddziału Zamiejscowego w Koninie,

- zapakowane w karton lub papier, na paczce informacja o ilości sztuk w środku.

**Pozycja nr 12** - Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca: rekrutacji, testów predyspozycji zawodowych, stresu i wypalenia zawodowego, planowania kariery zawodowej.

- format A4, 210x297 mm, składana na 3 części,

- druk offsetowy lub cyfrowy,

- biały papier,

- gramatura papieru minimum 170g/m²,

- nadruk dwustronny,

- zastosowane kolory – podstawowe 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 do siedziby głównej WUP i Oddziałów Zamiejscowych (zgodnie z wykazem ilościowym przygotowanym na etapie dystrybucji),

- zapakowane w karton lub papier, na paczce informacja o ilości sztuk w środku.

**Pozycja nr 13 -**– 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 CIiPKZ;
* projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez CIiPKZ;
* dostawa odrębnie dla każdego CIiPKZ w Poznaniu i Oddziałach Zamiejscowych;
* zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz.

**Pozycja nr 14 -** Poradnik dla doradców zawodowych z powiatowych urzędów pracy

- format A5, 148x210 mm

- gramatura okładki - papier kredowy – 250g , wnętrze – papier offsetowy 80g,

- 50-60 stron (wszystkie w kolorze)

- nadruk dwustronny,

- treść merytoryczna przygotowana przez Zamawiającego,

- projekt graficzny uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego,

- dostawa do 31 powiatowych urzędów pracy w województwie wielkopolskim, których lista wraz z ilością publikacji do poszczególnych powiatów zostanie dostarczona na etapie dystrybucji,

- zapakowane w karton lub papier, na paczce informacja o ilości sztuk w środku.

**Tabela nr 2
Obowiązkowe do zastosowania ułatwienia przeznaczone 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.** | Plan Działań na Rzecz Zatrudnienia w Województwie Wielkopolskim na 2021 rok | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* załączenie do każdego egzemplarza elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela, ułatwiającej czytanie.
 |
| **6.** | Ocena sytuacji na wielkopolskim rynku pracy i realizacji zadań w zakresie polityki rynku pracy w 2020 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* załączenie do każdego egzemplarza elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela, ułatwiającej czytanie,
* czcionka: Calibri, wielkość 12.
 |
| **7.** | Absolwenci rocznik 2019/2020 | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* załączenie do każdego egzemplarza elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela, ułatwiającej czytanie,
* czcionka: Calibri, wielkość 12.
 |
| **8.** | Analiza efektywności podstawowych form aktywizacji zawodowej w Wielkopolsce w 2020 roku | Wnętrze: 80 g, okładka: papier kredowy 250 g błysk, ilość stron w kolorze: wszystkieOkładka 4x0 kolor jednostronnie, wnętrze 4x4 kolor dwustronnie oraz 1x1 czarno-białe dwustronne | 165 mm/235 mm (szerokość/wysokość) | * zapewnienie dużego kontrastu pomiędzy tłem a tekstem;
* załączenie do każdego egzemplarza elastycznej, powiększającej soczewki Fresnela, ułatwiającej czytanie,
* czcionka: Calibri, wielkość 12.
 |
| **9.** | 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. |
| **10.** | Druk - Teczka z logo WUP Poznań i nazwą Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej oraz z adresami wszystkich Centrów (tylna część teczki). Na przedniej części teczki nazwa CIiPKZ, do którego teczka ma trafić (np. teczka dla Centrum w Koninie – nazwa Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Koninie) | Papier kredowy matowy 350 g | A4 210x297mm | - |
| **11.** | Druk - Ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- dokumentów aplikacyjnych- 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. |
| **12.** | Projekt graficzny i druk – ulotka tematyczna składana na 3 części dotycząca:- rekrutacji, - testów predyspozycji zawodowych,- stresu i wypalenia zawodowego,- planowania kariery zawodowej | 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. |
| **13.** | 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. |
| **14.** | Projekt graficzny i druk – Poradnik dla doradców zawodowych z powiatowych urzędów pracy dotyczący tematyki rynku pracy i warsztatu doradczego | Wnętrze: papier offsetowy 80 g, okładka: papier kredowy: 250 g. | A5 148x210 mm | 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.** | Wizytówki | Papier kredowy, matowy, 350 g, folia matowa, druk offsetowy, druk 4+4 | 90x50mm | - |
| **16.** | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - |
| **17.** | Koperta wrazz nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - |
| **18.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C6 | - |
| **19.** | Teczki z logo WUP i nazwą oraz Adresami Oddziałów Zamiejscowych | Papier kredowy matowy, 350g | A4 | - |
| **20.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu i adresem Oddziału Zamiejscowego w Pile | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C4 | - |
| **21.** | Koperta wraz z nadrukiem logo Urzędu i adresem Oddziału Zamiejscowego w Pile | Koperta biała samoklejąca z paskiem ochronnym | C5 | - |

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

1. w przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego dotyczącego zastosowania ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy w formularzu oferty [↑](#footnote-ref-2)
3. w przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego dotyczącego zastosowania ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących [↑](#footnote-ref-3)
4. w przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego dotyczącego zastosowania ułatwień przeznaczonych dla osób słabowidzących [↑](#footnote-ref-4)