**WUPXXV/2/3321/2/2021**

**Identyfikator postępowania na MiniPortalu:**

**82a46c8c-50aa-4081-b0aa-17d906694712**

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

**2021/BZP00050275/01**

**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 pn.:

**„Kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego oraz druk ulotek**

**i plakatów Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z ich dystrybucją”**

**Maj 2021 r.**

Ilekroć w dalszej części Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:

* „postępowaniu” – należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa kompleksowego przygotowania   
  i opracowania graficznego oraz druk ulotek i plakatów Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z ich dystrybucją;
* „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 (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, 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 przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, które każdego z nich dotyczą,   
  w przypadku pełnomocnictwa – przez mocodawcę. Poświadczenia zgodności może dokonać również notariusz.
* „dniach roboczych” - należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku,   
  z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

W treści SWZ cyfry rzymskie stanowią jednostkę redakcyjną oznaczającą rozdział.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej   
   i strony internetowej prowadzonego postępowania.**

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

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

61 – 846-38-19

zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

https://wuppoznan.praca.gov.pl/-/15151617-usluga-zaprojektowania-i-opracowania-graficznego-oraz-druk-ulotek

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 kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego (wraz z uzupełnieniem przekazanymi merytorycznymi treściami tekstowymi), przygotowanie do druku, druk, dostarczenie do siedziby Zamawiającego (WUP   
   w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz dystrybucja na obszarze województwa wielkopolskiego ulotek i plakatów na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
8. Opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) został określony **w załączniku nr 4** do SWZ.
9. 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.**

Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie do 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

1. **Podstawy wykluczenia.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu   
na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

**VI A. Podstawy wykluczenia określone w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 4 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. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa   
   w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
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;
11. 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;
12. 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;
13. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
14. 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;
15. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
16. 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.
17. Zamawiający podejmując decyzję o wykluczeniu Wykonawcy z udziału w postępowaniu, uwzględniał będzie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
18. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału   
    w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VII ust. 1 pkt 1.1 SWZ oraz podmiotowych środków dowodowych, o których stanowi rozdz. VII ust. 1 pkt 1.2 SWZ.
19. **Wykaz wymaganych oświadczeń oraz podmiotowych środków dowodowych.**
20. 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 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, złożonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ** **(składane razem z ofertą).** Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
    2. Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (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 3 do SWZ**.

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

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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 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 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. 3, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe zostały wystawione jako dokument   
   w postaci papierowej, przekazuje się cyfrową kopię tego dokumentu, z zastrzeżeniem,   
   że dokumenty wystawione w postaci papierowej przez podmioty wymienione w ust. 3 winny zostać opatrzone własnoręcznym podpisem.
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. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**
9. 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.
10. Umocowanie do złożenia oferty przez wspólnika w spółce cywilnej może również wynikać   
    z załączonego do oferty: oryginału umowy lub oryginału uchwały wspólników sporządzonej w postaci elektronicznej lub cyfrowej kopii tych dokumentów opatrzonych podpisami elektronicznymi przez wszystkich wspólników uprawnionych do reprezentowania spółki*.*
11. Oświadczenia, o których mowa w rozdz. VII ust. 1 SWZ, składane są odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
12. **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   
       (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 niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą 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.
13. **Termin związania ofertą.**
14. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **17.06.2021 r.**
15. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
16. 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.
17. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
18. 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.
19. 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.
20. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
21. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
22. Ofertę wraz z oświadczeniem (załącznik nr 2 do SWZ) składa się, pod rygorem nieważności:

* w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub
* w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

1. Ofertę i oświadczenie, o których mowa w ust. 2, pełnomocnictwo 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.
2. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku, 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.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, poświadczone za zgodność z oryginałem przez wystawcę.
10. 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.
11. Do oferty należy dołączyć:
12. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy,
13. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
14. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
15. **Sposób oraz termin składania ofert.**
16. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.
17. 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.
18. Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
19. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ.
20. W Formularzu Oferty, Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrytki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana   
    z postępowaniem.
21. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **19.05.2021 r. do godz. 09:00.**
22. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP (potwierdzeniem  
    przekazania jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia wygenerowane przez ePUAP).
23. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
24. 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.
25. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
26. **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.**
27. 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> lub poczty elektronicznej.
28. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający   
    i Wykonawcy posługują się numerem sprawy: **WUPXXV/2/3321/2/2021.**
29. Składane na wezwanie Zamawiającego:
30. oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej w jednym z formatów danych wymienionych w rozdz. XI ust. 3 i przekazuje jako załącznik do: „Formularza do komunikacji” (maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB) lub wiadomości email (maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 20 MB),
31. 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 lub przy użyciu poczty elektronicznej.
32. 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).
33. 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>

1. Za datę doręczenia dokumentów w postaci elektronicznej, informacji, oświadczeń lub innych dokumentów oraz cyfrowych kopii dokumentów, przyjmuje się datę ich przekazania   
   na ePUAP (potwierdzeniem przekazania jest Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia wygenerowane przez ePUAP), a w przypadku pism przekazywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, za datę ich doręczenia uznaje się datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego odbiorcy.
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 Panią: Elżbietę Gierlach

email: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

tel. 61-846-38-33

1. **Termin otwarcia ofert.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.05.2021 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 przyjmuje się zasadę, że cena brutto tworzy cena netto powiększona o podatek VAT.
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. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
15. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
16. **Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
    1. Oceniane kryteria i ich waga:
    2. cena brutto 60 pkt
    3. zastosowanie białego papieru ekologicznego pochodzącego

z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami

zrównoważonego rozwoju 40 pkt.

* 1. Kryterium określone w ust. 1 pkt 1.1 (P1) 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. Zastosowanie białego papieru ekologicznego pochodzącego z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju – 40,00 pkt
2. Niezastosowanie białego papieru ekologicznego pochodzącego z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju – 0,00 pkt

Papier, na którym zostaną wydrukowane w pełnym nakładzie ulotki i plakaty, stanowiące przedmiot zamówienia, posiada certyfikat lub znak ekologiczny, taki jak:

FSC;

lub Eco-Label UE;

lub Błękitny Anioł;

lub Nordycki Łabędź

lub inny równoważny. Jako równoważny Zamawiający uznaje każdy inny certyfikat lub znak świadczący o pochodzeniu papieru z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu odpowiednie oświadczenie wyraźnie wskazujące, jaki certyfikat lub znak w tym zakresie będzie posiadał zapewniony papier wraz z opisem, co oznacza dany certyfikat lub znak oraz dostarczyć kserokopię dokumentu dotyczącego certyfikatu lub znaku potwierdzającego ekologiczne pochodzenie papieru użytego do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający akceptuje jako środek dowodowy również przedstawioną przez Wykonawcę dokumentację techniczną (np. kartę produktu), o ile Wykonawca udowodni, że papier spełnia wymagania określonego oznakowania lub określone wymagania i kryteria wskazane przez Zamawiającego.

Szczegółowy opis kryterium pozacenowego:

W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z możliwości uzyskania dodatkowych punktów w ramach kryterium pozacenowego w zakresie papieru ekologicznego pochodzącego   
z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju, Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu oferty wskazać, że papier na którym zostaną wydrukowane   
w pełnym nakładzie ulotki i plakaty, stanowiące przedmiot zamówienia, posiada certyfikat lub znak ekologiczny oraz jednocześnie **załączyć wraz z ofertą** dany certyfikat lub znak albo kserokopię dokumentu dotyczycącego certyfikatu lub znaku potwierdzającego pochodzenie papieru użytego do wykonania przedmiotu zamówienia.

**W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże, że zapewni spełnienie kryterium pozacenowego otrzyma w takim przypadku 0 punktów.**

**W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy wraz z ofertą certyfikatu lub znaku albo kserokopii dokumentu dotyczycącego certyfikatu lub znaku potwierdzającego pochodzenie papieru użytego do wykonania przedmiotu zamówienia, otrzyma w takim przypadku 0 punktów.**

* 1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

1. Za najwyżej ocenioną ofertę uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem: P = P1 + P2
2. 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.
3. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty.**
4. Zamawiający informuje niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
5. 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;
6. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
7. unieważnieniu postępowania;

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. albo 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 kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego (wraz z uzupełnieniem przekazanymi merytorycznymi treściami tekstowymi), przygotowanie do druku, druk, dostarczenie do siedziby Zamawiającego (WUP   
   w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz dystrybucja na obszarze województwa wielkopolskiego ulotek i plakatów na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy na warunkach określonych w postanowieniach niniejszej umowy, Specyfikacji Warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy z dnia ………………….r.
3. Przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością   
   i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i umiejętności.
4. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobligowany jest do uwzględniania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
6. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych   
   na finansowanie w roku 2021, realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu zadań określonych w art. 69a ust. 2 pkt 2-5 (KFS), w związku z art. 69a ust. 3 ustawy   
   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409,   
   z późn. zm.).

**§ 2**

* 1. Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z Księgi znaku - Krajowy Fundusz Szkoleniowy.

1. Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Wykonawcy w wersji MS Word (plik w formacie .doc) opracowanie merytoryczne treści tekstowej mającej znaleźć się na ulotkach i plakatach, dane teleadresowe WUP   
   w Poznaniu oraz wzory logotypów (logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego WUP w Poznaniu, logotyp KFS), które Wykonawca zobowiązany jest stosować przy realizacji przedmiotu umowy.
2. W terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego opracowania merytorycznego treści tekstowej wraz z danymi teleadresowymi oraz wzorami logotypów, Wykonawca dokona ich opracowania graficznego oraz przygotuje i przedstawi Zamawiającemu do konsultacji projekty graficzne (dwa warianty ulotki, dwa warianty plakatu) tworzące spójną koncepcję graficzną dla całego przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania grafiki dopasowanej do indywidualnych potrzeb WUP w Poznaniu.
3. Projekty graficzne przedstawione przez Wykonawcę będą podlegać pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zgłosi uwagi do projektów graficznych lub wyda ich akceptację. Jeżeli projekt graficzny przedstawiony przez Wykonawcę nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany   
   do przedstawienia w ciągu 3 dni roboczych następnych projektów graficznych,   
   aż do uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub konieczności dokonania zmian i poprawek przez Wykonawcę, Wykonawca wprowadzi zgodne z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji, aż do momentu wydania pisemnej zgody przez Zamawiającego na druk. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu. Do druku zostanie przeznaczona pisemnie zaakceptowana przez Zamawiającego wersja ulotki   
   i plakatu. Zamawiający zastrzega możliwość 5-krotnego zgłaszania uwag Wykonawcy.   
   W przypadku wydłużenia procesu konsultacji z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający rozważy wypowiedzenie umowy.
4. Po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego projektu ulotki i plakatu Wykonawca przygotuje do druku, a następnie wydrukuje, określony w Załączniku nr 1 do umowy, nakład ulotek oraz plakatów i dostarczy do siedziby WUP w Poznaniu przy ulicy Szyperskiej 14 (egzemplarze niepodlegające dystrybucji). **Nie jest wymagane,   
   aby egzemplarze publikacji podlegające dystrybucji Wykonawca transportował   
   do siedziby Zamawiającego.** Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia   
   za realizację umowy, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, transport wydrukowanych ulotek i plakatów do siedziby Zamawiającego (WUP w Poznaniu   
   ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 7:30 a 15:00 oraz rozładunek do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego   
   o planowanym terminie dostawy z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.
5. W ramach umowy Wykonawca po dostarczeniu ulotek i plakatów do siedziby Zamawiającego zobowiązany będzie do wykonania - w ramach wynagrodzenia   
   za realizację umowy, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat - dystrybucji   
   na obszarze województwa wielkopolskiego - 680 szt. ulotek oraz 68 szt. plakatów   
   na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego pod wskazane przez Zamawiającego adresy zgodnie z listą dystrybucyjną, która stanowi Załącznik nr 2 do umowy. Egzemplarze ulotek i plakatów do każdego adresata zostaną wysłane w jednej przesyłce. Dystrybucja będzie prowadzona w ilościach egzemplarzy wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania Wykonawcy w formie elektronicznej (skanu) pisma przewodniego WUP w Poznaniu dotyczącego dystrybuowanych ulotek   
   i plakatów, które Wykonawca zobowiązany będzie wydrukować na białym papierze   
   (do wydruków czarno-białych i kopiowania o gramaturze ok. 80 g/m2) oraz dołączyć   
   do przesyłki skierowanej do każdego z adresatów listy dystrybucyjnej przy wysyłce publikacji objętych umową. Po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego na dystrybucję ulotek i plakatów, Wykonawca dokona ich wysyłki   
   pod adresy wskazane przez Zamawiającego w Załączniku nr 2 do umowy,   
   w opakowaniach specjalnie do tego przeznaczonych, których parametry techniczne określone zostały w Załączniku nr 1 do umowy.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia i przekazania Zamawiającemu potwierdzenia realizacji wysyłek (pisemne potwierdzenie, które zawierać będzie informację o: dystrybuowanej publikacji oraz dacie jej wysłania i adresatach). Potwierdzenia będą konieczne do wystawienia protokołu wykonania przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości dystrybucji. Zamawiający uznaje jako dzień wykonania dystrybucji potwierdzoną pisemnie datę nadania przez Wykonawcę ulotek i plakatów.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapisania przygotowanych do druku i zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów graficznych ulotek i plakatów w programie Adobe Reader (plik PDF) oraz przekazania ich Zamawiającemu w formacie PDF, JPG oraz produkcyjnym pliku otwartym na płycie CD-R, na pendrive (wraz z nośnikiem danych) lub drogą e-mail (w momencie dostawy nakładu wydrukowanych egzemplarzy ulotek i plakatów do siedziby Zamawiającego). Ulotki i plakaty będą dostępne również w wersji elektronicznej na stronie internetowej WUP w Poznaniu.
9. W przypadku wad w dostarczonym przez Wykonawcę przedmiocie umowy, zgłoszonych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich wad   
   w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.

**§ 3**

* + 1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do wykonanych,   
       wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego, projektów graficznych ulotek i plakatów.
    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:

1. utrwalanie,
2. zwielokrotnianie następującymi technikami: cyfrową, laserową, światłoczułą, drukarską, analogową, reprograficzną, fotograficzną, zapisu magnetycznego,
3. rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
4. wprowadzanie do pamięci komputera,
5. digitalizacja,
6. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
7. prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami lub zadaniami;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie   
   z utrwalaniem w pamięci RAM.
   * 1. Wraz z protokołem wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu podpisane oświadczenie, iż nabył i posiada autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do projektów graficznych ulotek i plakatów, stanowiących przedmiot umowy, w tym także, iż są one wolne od wszelkich wad prawnych   
        i nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich.

**§ 4**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ……………… zł brutto (słownie: ………………….złotych).
2. Wynagrodzenie brutto, określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi.
3. 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. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
5. Strony ustalają, że po dostarczeniu przedmiotu umowy, w przypadku braku uwag, zostanie sporządzony protokół wykonania przedmiotu umowy, który po podpisaniu przez obie strony umowy jest podstawą do wystawienia faktury.
6. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków Funduszu Pracy,   
   na rachunek bankowy Wykonawcy nr: …………………………………. wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b Ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778-13-79-161

1. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowanej faktury[[1]](#footnote-1).
2. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: …………………….[[2]](#footnote-2)
3. Faktura VAT przesyłana w postaci ustrukturyzowanej faktury zostanie przesłana   
   w sposób określony przepisami Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020 poz. 1666 ze zm.).
4. 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.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, w przypadku niespełnienia kryterium pozacenowego dotyczącego zastosowania białego papieru ekologicznego pochodzącego  
   z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju zadeklarowanego przez Wykonawcę w ofercie.[[3]](#footnote-3)*
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w końcowym terminie realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub zwłokę w usunięciu wad w dostarczonym przedmiocie umowy.
4. Kary umowne wskazane w ust. 2 i 3 podlegają sumowaniu.
5. Maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć 20% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.
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.

**§ 6**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: ……………, tel. …………………, e-mail: …………..……
  2. ze strony Wykonawcy: ………….……, tel. …………………, e-mail: ………………..

**§ 7**

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

**§ 8**

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

**Załącznik nr 1 do umowy**

**nr … z dnia ………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przedmiotu zamówienia:** | **Parametry techniczne:** | **Liczba sztuk:** |
| **Ulotka A5 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego** | * format A5, 148 mm x 210 mm; * druk offsetowy lub cyfrowy; * papier biały dwustronnie powlekany (kreda) matowy; * gramatura papieru: minimum 150 g/m2; * nadruk dwustronny, pełen kolor 4+4 (CMYK) wraz ze zdjęciami (w przypadku umieszczenia zdjęć powinny być zachowane zasady dotyczące ochrony danych osobowych w zakresie publikacji wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami) i/lub grafiką; * dwustronnie lakier dyspersyjny matowy; * nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego;   zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz. | **1 000 szt.**  (680 szt. ulotek zostanie przeznaczone do dystrybucji zgodnie z Załącznikiem nr 2  do umowy, 320 szt. ulotek Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego) |
| **Plakat A1 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego** | * format A1; 841 mm (wysokość) x 594 mm (szerokość); * nadruk jednostronny, pełen kolor CMYK 4+0, * biały papier dwustronnie powlekany (kreda) błyszczący o gramaturze co najmniej 170 g/m2; * jednostronnie lakier dyspersyjny po całości, połysk; * druk offsetowy lub cyfrowy; * nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego; * ochronne i wytrzymałe tekturowe opakowanie do wysyłki plakatów i ulotek, odpowiednio dopasowane do rozmiaru plakatów i ulotek, pozwalające na ich zapakowanie bez składania – w liczbie sztuk 34, przeznaczone do wysyłki ulotek i plakatów. | **80 szt.**  (68 szt. plakatów zostanie przeznaczone do dystrybucji zgodnie z Załącznikiem nr 2  do umowy, 12 szt. plakatów Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego) |

**Załącznik nr 2 do umowy**

**nr … z dnia ………**

**Lista dystrybucyjna ulotek i plakatów**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj publikacji** | **Liczba egzemplarzy wysyłanych ulotek** | **Liczba adresatów** | **Adresat** |
| 1. | Ulotka A5 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego | 680 | 34 | Powiatowe urzędy pracy z terenu województwa wielkopolskiego |
| **Łącznie** | **680** | **34** |
| 2. | Plakat A1 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego | 68 | 34 | Powiatowe urzędy pracy z terenu województwa wielkopolskiego |
| **Łącznie** | **68** | **34** |

* **Lista dystrybucyjna (34 adresatów) 680 szt. ulotek A5 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego**
* **Lista dystrybucyjna (34 adresatów) 68 szt. plakatów A1 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Powiatowe urzędy pracy z terenu województwa wielkopolskiego** | | | | | |
| **Lp.** | **Adresat** | **Liczba egzemplarzy wysyłanych ulotek** | **Liczba egzemplarzy wysyłanych plakatów** | **Ulica/Numer** | **Kod poczt./Poczta** |
|
| 1 | Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży | **20** | **2** | ul. Składowa 3 | 64-800 Chodzież |
| 2 | Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie | **20** | **2** | ul. Orłowskiego 1 | 64-700 Czarnków |
| 3 | Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie Filia w Trzciance | **20** | **2** | ul. 27 Stycznia 42 | 64-980 Trzcianka |
| 4 | Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie Filia w Wieleniu | **20** | **2** | ul. Międzyleska 4 | 64-730 Wieleń |
| 5 | Powiatowy Urząd Pracy w Gnieźnie | **20** | **2** | ul. Sobieskiego 20 | 62-200 Gniezno |
| 6 | Powiatowy Urząd Pracy w Gostyniu | **20** | **2** | ul. Poznańska 200 | 63-800 Gostyń |
| 7 | Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wielkopolskim | **20** | **2** | ul. Poznańska 15 | 62-065 Grodzisk Wielkopolski |
| 8 | Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie | **20** | **2** | ul. Zaciszna 2 | 63-200 Jarocin |
| 9 | Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu | **20** | **2** | ul. Staszica 47a | 62-800 Kalisz |
| 10 | Powiatowy Urząd Pracy w Kępnie | **20** | **2** | Mianowice 2H | 63-600 Kępno |
| 11 | Powiatowy Urząd Pracy w Kole | **20** | **2** | ul. Sienkiewicza 27 | 62-600 Koło |
| 12 | Powiatowy Urząd Pracy w Koninie | **20** | **2** | ul. Zakładowa 4 | 62-510 Konin |
| 13 | Powiatowy Urząd Pracy w Kościanie | **20** | **2** | ul. Ks. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 8 | 64-000 Kościan |
| 14 | Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie | **20** | **2** | ul. Rawicka 7B | 63-700 Krotoszyn |
| 15 | Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie | **20** | **2** | ul. Śniadeckich 5 | 64-100 Leszno |
| 16 | Powiatowy Urząd Pracy w Międzychodzie | **20** | **2** | ul. 17 Stycznia 143 | 64-400 Międzychód |
| 17 | Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu | **20** | **2** | ul. Kolejowa 2 | 64-300 Nowy Tomyśl |
| 18 | Powiatowy Urząd Pracy w Obornikach | **20** | **2** | ul. Sądowa 5 | 64-600 Oborniki |
| 19 | Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim | **20** | **2** | ul. Wolności 29a | 63-400 Ostrów Wielkopolski |
| 20 | Powiatowy Urząd Pracy w Ostrzeszowie | **20** | **2** | ul. Przemysłowa 7 | 63-500 Ostrzeszów |
| 21 | Powiatowy Urząd Pracy w Pile | **20** | **2** | al. Niepodległości 24 | 64-920 Piła |
| 22 | Powiatowy Urząd Pracy w Pile Filia w Wyrzysku | **20** | **2** | ul. Bydgoska 11 | 89-300 Wyrzysk |
| 23 | Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie | **20** | **2** | ul. Wyspiańskiego 6 | 63-300 Pleszew |
| 24 | Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu | **20** | **2** | ul. Czarnieckiego 9 | 61-538 Poznań |
| 25 | Powiatowy Urząd Pracy w Rawiczu | **20** | **2** | ul. Stanisława Kamińskiego 19a | 63-900 Rawicz |
| 26 | Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy | **20** | **2** | ul. Piastów 2 | 62-400 Słupca |
| 27 | Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach | **20** | **2** | ul. Wojska Polskiego 1 | 64-500 Szamotuły |
| 28 | Powiatowy Urząd Pracy w Śremie | **20** | **2** | ul. Gostyńska 49 | 63-100 Śrem |
| 29 | Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej | **20** | **2** | ul. Kosynierów 46 | 63-000 Środa Wlkp. |
| 30 | Powiatowy Urząd Pracy w Turku | **20** | **2** | ul. Komunalna 6 | 62-700 Turek |
| 31 | Powiatowy Urząd Pracy w Wągrowcu | **20** | **2** | ul. Kolejowa 22 | 62-100 Wągrowiec |
| 32 | Powiatowy Urząd Pracy w Wolsztynie | **20** | **2** | ul. 5 Stycznia 5A | 64-200 Wolsztyn |
| 33 | Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni | **20** | **2** | ul. Wojska Polskiego 2 | 62-300 Września |
| 34 | Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie | **20** | **2** | ul. Kolejowa 11 | 77-400 Złotów |
|  | **Łącznie:** | **680** | **68** |  |  |

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 lub podpisem osobistym.
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](mailto: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](mailto: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 wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania.
* Załącznik nr 3 – Oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
* Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 10 maja 2021 r.

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**WUPXXV/2/3321/2/2021**

**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. **„Kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego oraz druk ulotek**

**i plakatów Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z ich dystrybucją”**

* + - 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 brutto …………………………………………… zł**

**(słownie: …………………………………………………………………………..złotych)**

1. Oświadczam, że w ramach kryterium pozacenowego opisanego w rozdz. XVIII ust. 3 SWZ:

* Zastosuję biały papier ekologiczny pochodzący z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju oraz przedkładam stosowny certyfikat lub znak albo kserokopię dokumentu dotyczycącego certyfikatu lub znaku potwierdzającego pochodzenie papieru użytego do wykonania przedmiotu zamówienia.\*
* Nie zastosuję białego papieru ekologicznego pochodzącego z odpowiedzialnych źródeł zgodnych z zasadami zrównoważonego rozwoju \*

\*właściwe zakreślić

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże, że zapewni spełnienie kryterium pozacenowego otrzyma w takim przypadku 0 punktów. W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy wraz z ofertą certyfikatu lub znaku albo kserokopii dokumentu dotyczycącego certyfikatu lub znaku potwierdzającego pochodzenie papieru użytego do wykonania przedmiotu zamówienia, otrzyma w takim przypadku 0 punktów.

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.

**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.

***Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Wykonawca składa zaszyfrowaną ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.***

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**WUPXXV/2/3321/2/2021 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. **„Kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego oraz druk ulotek**

**i plakatów Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z ich dystrybucją”** 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 4 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

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, 5 i art. 109 ust. 1 pkt 4 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. **DANE UMOŻLIWIAJĄCE DOSTĘP DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

Zamawiający może uzyskać podmiotowe środki dowodowe za pomocą bezpłatnych   
i ogólnodostępnych baz danych, w następujący sposób**\*** ….………………………………….

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

(\*jeżeli dotyczy)

* 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 3 do SWZ**

**WUPXXV/2/3321/2/2021**

**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. **„Kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego oraz druk ulotek**

**i plakatów Krajowego Funduszu Szkoleniowego wraz z ich dystrybucją”** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,oświadczam, co następuje:

* nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
  o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z Wykonawcą/Wykonawcami, który/którzy złożył/złożyli 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 4 do SWZ**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa zaprojektowania i opracowania graficznego (wraz z uzupełnieniem przekazanymi merytorycznymi treściami tekstowymi), przygotowanie do druku, druk, dostarczenie do siedziby Zamawiającego (WUP w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) oraz dystrybucja na obszarze województwa wielkopolskiego ulotek i plakatów na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie   
do 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

1. Parametry techniczne przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przedmiotu zamówienia:** | **Parametry techniczne:** | **Liczba sztuk:** |
| **Ulotka A5 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego** | * format A5, 148 mm x 210 mm; * druk offsetowy lub cyfrowy; * papier biały dwustronnie powlekany (kreda) matowy; * gramatura papieru: minimum 150 g/m2; * nadruk dwustronny, pełen kolor 4+4 (CMYK) wraz ze zdjęciami (w przypadku umieszczenia zdjęć powinny być zachowane zasady dotyczące ochrony danych osobowych w zakresie publikacji wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami) i/lub grafiką; * dwustronnie lakier dyspersyjny matowy; * nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego;   zapakowane w papier pakowy lub kartony, na każdej paczce informacja o liczbie sztuk wewnątrz. | **1 000 szt.**  (680 szt. ulotek zostanie przeznaczone do dystrybucji zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy, 320 szt. ulotek Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego) |
| **Plakat A1 na temat Krajowego Funduszu Szkoleniowego** | * format A1; 841 mm (wysokość) x 594 mm (szerokość); * nadruk jednostronny, pełen kolor CMYK 4+0, * biały papier dwustronnie powlekany (kreda) błyszczący o gramaturze co najmniej 170 g/m2; * jednostronnie lakier dyspersyjny po całości, połysk; * druk offsetowy lub cyfrowy; * nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego przygotowanego przez Wykonawcę, podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego; * ochronne i wytrzymałe tekturowe opakowanie do wysyłki plakatów i ulotek, odpowiednio dopasowane do rozmiaru plakatów i ulotek, pozwalające na ich zapakowanie bez składania – w liczbie sztuk 34, przeznaczone do wysyłki ulotek i plakatów. | **80 szt.**  (68 szt. plakatów zostanie przeznaczone do dystrybucji zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy, 12 szt. plakatów Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego) |

1. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)
3. Zamieszczenie zapisu w umowie uzależnione jest od możliwości skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego określonego w rozdz. XVIII ust. 1 pkt 1.2 SWZ [↑](#footnote-ref-3)