WUPXXV/4/3322/12/2015

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

**Usługa opracowania graficznego, wyprodukowania i dostarczenia   
ulotek oraz broszur.**

**październik 2015 r.**

ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań

tel. 61-846-38-19, fax 61-846-38-20 [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl)

Sekretariat Funduszy Unii Europejskiej

tel. 61-846-38-78, fax 61-846-37-20

[efs@wup.poznan.pl](mailto:efs@wup.poznan.pl)

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W POZNANIU**

ul. Kościelna 37

60-537 Poznań

wuppoznan.praca.gov.pl

NIP: 778-13-79-161

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości mniejszej niż wartości określone na podstawie art. 11 ust. 8, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej w dalszej części specyfikacji „ustawą Pzp” (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
3. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową, powołaną   
   do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu   
   o udzielenie zamówienia, stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
5. **Opis przedmiotu zamówienia.**
6. Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania graficznego, wyprodukowania   
   i dostarczenia ulotek oraz broszur.
7. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, z których każda stanowi odrębną część przedmiotu zamówienia:
8. Część 1 – 4 000 sztuk ulotek składających się na materiały informacyjno-promocyjne WRPO 2014+
9. Część 2 – 3 000 sztuk ulotek oraz 2 000 sztuk broszur ogólnych informujących o Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój.
10. Opis przedmiotu zamówienia **dla części 1 i 2**, z określeniem wymagań Zamawiającego, które w ramach przedmiotu zamówienia ma zrealizować i zapewnić Wykonawca, został określony w **załączniku nr 1** stanowiącym integralną część SIWZ.
11. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
12. Przedmiot zamówienia musi być nowy i pełnowartościowy, nie gorszy niż określony przez Zamawiającego w SIWZ.
13. Ulotki oraz broszury będące przedmiotem zamówienia mają charakter informacyjno-promocyjny i są wydawane nieperiodycznie oraz nie posiadają oznaczenia numerem ISSN lub ISBN.
14. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu Pomocy Technicznej *Informacja i promocja WUP w Poznaniu WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023* –   
    dot. części 1.
15. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Działanie 7. *Publikacje, materiały wystawiennicze i wsparcie działań informacyjno-promocyjnych – Publikacje (drukowane   
    i elektroniczne)* Rocznego Planu Działań Informacyjnych i Promocyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na rok 2015 w województwie wielkopolskim – dot. części 2.
16. 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.**

Do 23 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału   
   w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:
   1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,   
      jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
   2. posiadają wiedzę i doświadczenie;
   3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
      do wykonania zamówienia;
   4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu   
   z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych dokumentów   
   i oświadczeń opisanych w rozdziale VI SIWZ, według formuły „spełnia/nie spełnia”.
5. **Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**
6. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych   
   w rozdz. V ust. 1 specyfikacji, Wykonawcy muszą przedstawić oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawcy muszą przedstawić następujące dokumenty:

* 1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
  2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji   
     o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

1. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty, o których mowa   
   w ust. 1 niniejszego rozdziału składane są wspólnie przez Wykonawców.
3. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, w miejsce dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.2 niniejszego rozdziału, zobowiązany jest przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju,   
   w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższego dokumentu, Wykonawca może je zastąpić stosownym dokumentem, zawierającym oświadczenie,   
   w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Powyższy dokument musi być wystawiony w terminie odpowiednim do rodzaju dokumentu, o którym mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił warunki udziału w postępowaniu.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI specyfikacji, należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów (jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości).
10. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**
    1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
    2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron   
       na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
    3. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w formie pisemnej tj. w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność   
       z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie   
       w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
    4. Adres i osoba do kontaktu – Alicja Ciężak, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań;   
       fax (61) 846-38-33, e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)
    5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
    6. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż   
       na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek   
       o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia,   
       w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
    7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie Internetowej, zamieszcza na tej stronie.
    8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości, które dotyczą treści SIWZ.
    9. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy Pzp.
    10. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających ze zmiany treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Pzp.
    11. Niniejsze postępowanie prowadzi się w języku polskim, w związku z tym wszelkie pisma, wnioski, zawiadomienia, informacje, prośby, dokumenty, oświadczenia, itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone   
        z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający prowadzi korespondencję z Wykonawcami wyłącznie w języku polskim.
11. **Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

**IX. Zastrzeżenie Wykonawcy o nie udostępnianie informacji zawartych w ofercie.**

* 1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż   
     w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał,   
     iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  2. Uzasadnienie powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać,   
     że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje   
     te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
     o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  3. Zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
  4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach,   
     jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

1. **Termin związania ofertą.**
   1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
   2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. **Opis sposobu przygotowywania ofert.**
3. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz ustawy Pzp, zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa   
   w treści niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca składa w szczególności:
   1. Wypełniony załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz oferty,
   2. Dokumenty i oświadczenia z rozdziału VI SIWZ.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę w danej części.
6. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia   
   w danej części.
7. Istnieje możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców   
   (w ramach oferty wspólnej) w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
   1. Zamawiający wymaga wskazania podmiotów składających ofertę wspólną (pełną nazwę i adres siedziby).
   2. Wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich   
      w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu   
      i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie pełnomocnika może wynikać z treści umowy lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.
8. Załączniki dołączone do SIWZ przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.
10. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych   
    do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie   
    z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa, a strony dokumentów oferty, które nie wymagają podpisu winny być parafowane przez te osoby.
11. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
    do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
    i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi do oferty dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
12. Za pożądane Zamawiający uważa zszycie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oraz ponumerowanie stron, a także sporządzenie przez Wykonawcę i dołączenie spisu treści.
13. Każda zmiana i poprawka w ofercie winna być naniesiona czytelnie i parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
15. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
16. Oferty należy składać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37,   
    60-537 Poznań w terminie do dnia 06.11.2015 r. do godziny 10:30.
17. Oferty otrzymane po terminie składania ofert, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
18. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Przetarg nieograniczony:**  **Usługa opracowania graficznego, wyprodukowania i dostarczenia ulotek oraz broszur.**  **Nie otwierać przed dniem 06.11.2015 r. godz. 11:00** |

1. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia, że ofertę wycofuje. Oświadczenie o wycofaniu oferty musi zawierać   
   co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Dla identyfikacji składającego oświadczenie o wycofaniu oferty Zamawiającemu należy przedłożyć wypis z właściwego rejestru.
3. Zmiana oferty może być dokonana w dwojaki sposób: albo przez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej, albo przez złożenie odrębnego oświadczenia określającego zakres tych zmian. Powyższe oświadczenie powinno być złożone w taki sposób jak oferta, z dopiskiem „zmiana oferty”. Oświadczenie o zmianie oferty musi zawierać

co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia oraz podpis Wykonawcy.

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 06.11.2015 r. o godzinie 11:00w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań, II p., pokój nr 33.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców,   
   a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w niniejszym rozdziale pkt 8 i 9, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, zgodnie z zapisami art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający wyklucza Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie   
   z art. 24 ustawy Pzp.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych   
   w art. 89 ustawy Pzp.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, zgodnie   
   z art. 93 ustawy Pzp.
10. **Opis sposobu obliczenia ceny.**
    * 1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SIWZ, powinien   
         w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz inne opłaty i podatki oraz ewentualne upusty   
         i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

* + 1. 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 oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
    3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
    4. Stawka VAT musi być określona zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku   
       od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2011, Nr 177, poz. 1054 ze zmianami).

1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
2. Oceniane kryteria i ich ranga:

**Część 1:**

1. cena brutto 95%
2. dwa stojaki z pleksi na ulotki 5%

**Część 2:**

1. cena brutto 95%
2. stojak z pleksi na ulotki oraz stojak z pleksi na broszury 5%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

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

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt a (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena najniższa w danej części

P1=--------------------------------------------------- x 95 pkt

Cena badanej oferty w danej części

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt b (P2), oceniane będzie w następujący sposób:

**Część 1:**

Zapewnienie dwóch stojaków z pleksi na ulotki – 5 pkt

Niezapewnienie dwóch stojaków z pleksi na ulotki – 0 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 1 Załącznika nr 2 do SIWZ – Formularz oferty nie wskaże czy zapewni dwa stojaki z pleksi na ulotki, Zamawiający uzna, iż nie zapewni on stojaków i Wykonawca nie otrzyma punktów w tym kryterium.

Parametry techniczne stojaka na ulotki:

* ilość: 2;
* rodzaj: stojący;
* wielkość: dostosowany do wymiarów ulotek;
* materiał: pleksi, przezroczyste;
* głębokość kieszeni: 30 mm(+/- 5mm);
* ilość kieszeni: 1;
* brzegi: gładkie.

**Część 2:**

Zapewnienie stojaka z pleksi na ulotki oraz stojaka z pleksi na broszury (po jednej sztuce dla ulotek i broszur) – 5 pkt

Niezapewnienie stojaka z pleksi do ulotek oraz stojaka z pleksi do broszur – 0 pkt

W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 1 Załącznika nr 2 do SIWZ – Formularz oferty nie wskaże czy zapewni stojak z pleksi na ulotki oraz stojak z pleksi na broszury, Zamawiający uzna, iż nie zapewni on stojaków i Wykonawca nie otrzyma punktów w tym kryterium.

Parametry techniczne stojaka na ulotki:

* ilość: 1;
* rodzaj: stojący;
* wielkość: dostosowany do wymiarów ulotek;
* materiał: pleksi, przezroczyste;
* głębokość kieszeni: 30 mm(+/- 5mm);
* ilość kieszeni: 1;
* brzegi: gładkie.

Parametry techniczne stojaka na broszury:

* ilość: 1;
* rodzaj: stojący;
* wielkość: dostosowany do wymiarów broszur;
* materiał: pleksi, przezroczyste;
* głębokość kieszeni: 30 mm(+/- 5mm);
* ilość kieszeni: 1;
* brzegi: gładkie.

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

P = P1 + P2

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
2. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych,
3. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
4. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą w danej części.
5. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
7. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
8. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne   
   i prawne;
9. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
10. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej oraz w swojej siedzibie na „tablicy ogłoszeń”.
12. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli:
    1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
    2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz   
       nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy   
    w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba,   
    że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
14. W przypadku oferty wspólnej – przed podpisaniem umowy należy przedłożyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną, jeżeli nie została złożona wcześniej.
15. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
16. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne postanowienia umowy.**

**Część 1:**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa wykonania 4 000 sztuk ulotek promujących Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020 z zakresu Działania 6.1 i 6.2 oraz Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2: kompleksowe opracowanie graficzne wraz z uzupełnieniem przekazanymi treściami merytorycznymi, przygotowanie do druku (w tym skład, łamanie, korekta techniczna i edytorska), druk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i ofertą Wykonawcy z dnia …………..
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa   
   w ust. 1, w terminie do 23 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, zgodnie   
   z następującym harmonogramem:
   1. Zamawiający w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przekaże Wykonawcy treść tekstową, wzory logotypów, wskaże motyw graficzny do zastosowania przy opracowaniu graficznym zgodny z dokumentem *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*,
   2. W terminie do 4 dni kalendarzowych od otrzymania ww. materiałów od Zamawiającego Wykonawca przygotuje po dwa rodzaje propozycji/wariantów opracowania graficznego każdego rodzaju ulotek, tworzących spójną całość/koncepcję graficzną, a następnie przedstawi je do pisemnej akceptacji Zamawiającego.
   3. W terminie do 3 dni kalendarzowych Zamawiający dokona wyboru spośród nadesłanych propozycji/wariantów i zgłosi ew. uwagi, na naniesienie których Wykonawca będzie miał 2 dni kalendarzowe – konsultacje zakończą się z momentem wydania przez Zamawiającego pisemnej akceptacji projektów graficznych ulotek przeznaczonych do druku oraz pisemnej zgody na druk ulotek. Jeśli przedstawiony projekt graficzny nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kolejnej propozycji. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego, dotyczy to także korekty po składzie oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji. Do druku zostaną przeznaczone pisemnie zaakceptowane przez Zamawiającego wersje ulotek.
   4. W terminie do 6 dni kalendarzowych od dnia uzyskania pisemnej akceptacji ulotek przeznaczonych do druku oraz pisemnej zgody na druk ulotek Wykonawca wydrukuje przewidzianą zamówieniem ilość ulotek i dostarczy do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
   5. Wykonawca zobowiązany jest do zapisania przygotowanych do druku i zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów ulotek w programie Adobe Reader (plik PDF) oraz przekazania ich Zamawiającemu w formacie PDF oraz produkcyjnym pliku otwartym na płycie CD-R. Ulotki będą także dostępne na stronie internetowej WUP w Poznaniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością   
   i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot umowy zapakowany w papier pakowy oraz opakowanie kartonowe, opisane w zależności od zawartości: ulotka   
   6.1, 6.2 WRPO 2014+ lub 7.1.1, 7.1.2 WRPO 2014+.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, w ramach wynagrodzenia, na własne ryzyko,   
   (wraz z załadunkiem i rozładunkiem) do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
   w Poznaniu, mieszczącej się w budynku przy ul. Kościelnej 37, w dniu roboczym,   
   w godzinach pracy Urzędu, nie później niż do godziny 14:30, w terminie do 23 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.

**§ 2**

1. Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z *Grafiki komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*, *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, znajdujących się na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu [*www.efs.wup.poznan.pl*](http://www.efs.wup.poznan.pl)lub przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Powyższe dokumenty zawierają wzory logotypów z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypów Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+, które muszą zostać zastosowane do oznaczenia przedmiotu zamówienia, w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.
2. Przedmiot umowy współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+, projektu *Informacja i promocja WUP w Poznaniu WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023.*

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, autorskich praw majątkowych do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego, projektów graficznych nadruków (z wyjątkiem grafiki wynikającej z dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*) na przedmiocie umowy.
2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe   
   od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.
3. Przeniesienie ww. praw nastąpi z chwilą podpisania przez Strony protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 5 umowy.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1 i 2, nastąpi bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy,   
   w zakresie poniższych pól eksploatacji:
5. utrwalanie,
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 lub najem oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
8. wprowadzanie do pamięci komputera,
9. digitalizacja,
10. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego 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.

**§ 4**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie   
   w wysokości …………….. zł brutto (słownie: ………………… złotych).
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
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. Strony ustalają, że po dostarczeniu do siedziby WUP w Poznaniu przedmiotu umowy, zostanie sporządzone potwierdzenie jego dostarczenia.
5. Strony ustalają, że w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu umowy, w przypadku braku uwag, zostanie sporządzony protokół należytego wykonania przedmiotu umowy.
6. Warunkiem wystawienia faktury na kwotę wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy jest podpisanie protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 5.
7. Faktura zostanie doręczona przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego do dnia   
   14 grudnia 2015 r.
8. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, przelewem na rachunek Wykonawcy nr: …………………………………………………………
9. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.\*
10. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………\*
11. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

\* umieszczenie treści ust. 9 i 10 w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, określonej w § 4 ust. 1, w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron   
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości umowy, określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy.
3. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości   
   umowy określonej w § 4 ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje spełnienie kryterium dotyczącego zapewnienia dwóch stojaków z pleksi na ulotki i nie wywiąże się   
   z jego wykonania.*
4. 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.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

\*umieszczenie treści ust. 3 w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy

**§ 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.

**Część 2:**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa wykonania 3 000 sztuk ulotek oraz 2 000 sztuk broszur ogólnych informujących o Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020: kompleksowe opracowanie graficzne wraz z uzupełnieniem przekazanymi treściami merytorycznymi, przygotowanie do druku (w tym skład, łamanie, korekta techniczna   
   i edytorska), druk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i ofertą Wykonawcy z dnia …………..
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa   
   w ust. 1, w terminie do 23 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, zgodnie   
   z następującym harmonogramem:
   1. Zamawiający w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy przekaże Wykonawcy treść tekstową, wzory logotypów, wskaże motyw graficzny do zastosowania przy opracowaniu graficznym zgodny z dokumentem *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*,
   2. W terminie do 4 dni kalendarzowych od otrzymania ww. materiałów od Zamawiającego Wykonawca przygotuje po dwa rodzaje propozycji/wariantów opracowania graficznego ulotki oraz broszury ogólnej, tworzących spójną całość/koncepcję graficzną, a następnie przedstawi je do pisemnej akceptacji Zamawiającego.
   3. W terminie do 3 dni kalendarzowych Zamawiający dokona wyboru spośród nadesłanych propozycji/wariantów i zgłosi ew. uwagi, na naniesienie których Wykonawca będzie miał 2 dni kalendarzowe – konsultacje zakończą się   
      z momentem wydania przez Zamawiającego pisemnej akceptacji projektów graficznych ulotki oraz broszury ogólnej przeznaczonych do druku oraz pisemnej zgody na ich druk. Jeśli przedstawiony projekt graficzny nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kolejnej propozycji. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego, dotyczy to także korekty po składzie oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji. Do druku zostaną przeznaczone pisemnie zaakceptowane przez Zamawiającego wersje ulotki oraz broszury ogólnej.
   4. W terminie do 6 dni kalendarzowych od dnia uzyskania pisemnej akceptacji ulotki oraz broszury ogólnej przeznaczonych do druku oraz pisemnej zgody na ich druk, Wykonawca wydrukuje przewidzianą zamówieniem ilość ulotek oraz broszur ogólnych i dostarczy do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
   5. Wykonawca zobowiązany jest do zapisania przygotowanych do druku i zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów ulotki i broszury ogólnej   
      w programie Adobe Reader (plik PDF) oraz przekazania ich Zamawiającemu   
      w formacie PDF oraz produkcyjnym pliku otwartym na płycie CD-R. Ulotki oraz broszury ogólne będą także dostępna na stronie internetowej WUP w Poznaniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością   
   i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot umowy zapakowany w papier pakowy oraz opakowanie kartonowe, opisane w zależności od zawartości: ulotki lub broszury ogólnej.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, w ramach wynagrodzenia, na własne ryzyko,   
   (wraz z załadunkiem i rozładunkiem) do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
   w Poznaniu, mieszczącej się w budynku przy ul. Kościelnej 37, w dniu roboczym,   
   w godzinach pracy Urzędu, nie później niż do godziny 14:30, w terminie do 23 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.

**§ 2**

* + - 1. Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z *Grafiki komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*, *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, znajdujących się na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu [*www.efs.wup.poznan.pl*](http://www.efs.wup.poznan.pl)lub przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie do 4 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Powyższe dokumenty zawierają wzory logotypów z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które muszą zostać zastosowane   
         do oznaczenia przedmiotu zamówienia, w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.
      2. Przedmiot umowy współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 – Działanie 7. *Publikacje, materiały wystawiennicze i wsparcie działań informacyjno-promocyjnych – Publikacje (drukowane   
         i elektroniczne)* Rocznego Planu Działań Informacyjnych i Promocyjnych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na rok 2015 w województwie wielkopolskim.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, autorskich praw majątkowych do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego, projektów graficznych nadruków (z wyjątkiem grafiki wynikającej z dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*) na przedmiocie umowy.
2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe   
   od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.
3. Przeniesienie ww. praw nastąpi z chwilą podpisania przez Strony protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 5 umowy.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1 i 2, nastąpi bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy,   
   w zakresie poniższych pól eksploatacji:
5. utrwalanie,
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 lub najem oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
8. wprowadzanie do pamięci komputera,
9. digitalizacja,
10. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego 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.

**§ 4**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie   
   w wysokości …………….. zł brutto (słownie: ………………… złotych).
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
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. Strony ustalają, że po dostarczeniu do siedziby WUP w Poznaniu przedmiotu umowy, zostanie sporządzone potwierdzenie jego dostarczenia.
5. Strony ustalają, że w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu umowy, w przypadku braku uwag, zostanie sporządzony protokół należytego wykonania przedmiotu umowy.
6. Warunkiem wystawienia faktury na kwotę wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy jest podpisanie protokołu należytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 5.
7. Faktura zostanie doręczona przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego do dnia   
   14 grudnia 2015 r.
8. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, przelewem na rachunek Wykonawcy nr: …………………………………………………………
9. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.\*
10. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………\*
11. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

\* umieszczenie treści ust. 9 i 10 w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, określonej w § 4 ust. 1, w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron   
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości umowy, określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dostawie przedmiotu umowy.
3. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości   
   umowy określonej w § 4 ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje spełnienie kryterium dotyczącego zapewnienie stojaka z pleksi na ulotki oraz stojaka z pleksi na broszury i nie wywiąże się z jego wykonania\*.*
4. 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.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

\*umieszczenie treści ust. 3 w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy

**§ 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.

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

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

1. **Pozostałe informacje.**
   * + - 1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
         2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
         3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa   
            w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
         4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
         5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego z uwagi na fakt,   
            iż dopuszcza się możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.

|  |  |
| --- | --- |
| **e-mail:** [**zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl**](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl) | **strona internetowa:**  [**www.wuppoznan.praca.gov.pl**](http://www.wuppoznan.praca.gov.pl) |

* + - * 1. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

* + - * 1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
        2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
        3. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
        4. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:
* Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
* Załącznik nr 2 – Formularz oferty,
* Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
* Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,
* Załącznik nr 5 - Informacja Wykonawcy dot. przynależności do grupy kapitałowej.

Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 29.10.2015 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Część 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **RODZAJ MATERIAŁU PROMOCYJNEGO** | **PARAMETRY TECHNICZNE** | **NAKŁAD** |
| 1. | Ulotka dot. Działania 6.1 i 6.2  WRPO 2014+ | - materiał: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze 170 g/m2± 10 g/m2  - nadruk całej ulotki: dwustronny pełen kolor 4+4 (CMYK) offset wraz ze zdjęciami lub grafiką,  po obu stronach ulotki lakier dyspersyjny matowy  - format: 3 x DL składane do DL (kształt w „C”)  - nadruk wg indywidualnego dostosowanego  do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego wykonanego przez Wykonawcę (na podstawie dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020* z zastosowaniem motywu graficznego wskazanego przez Zamawiającego oraz grafiki lub zdjęć zapewnionych przez Wykonawcę) podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego | 2 000 szt. |
| 2. | Ulotka dot. Podziałania  7.1.1 i 7.1.2  WRPO 2014+ | - materiał: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze 170 g/m2± 10 g/m2  - nadruk całej ulotki: dwustronny pełen kolor 4+4 (CMYK) offset wraz ze zdjęciami lub grafiką, po obu stronach ulotki lakier dyspersyjny matowy  - format: 3 x DL składane do DL (kształt w „C”)  - nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego wykonanego przez Wykonawcę (na podstawie dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020* z zastosowaniem motywu graficznego wskazanego przez Zamawiającego oraz grafiki lub zdjęć zapewnionych przez Wykonawcę) podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego | 2 000 szt. |
| **Razem** | | | **4 000 szt.** |

Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do stosowania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego.

ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań

tel. 61-846-38-19, fax 61-846-38-20 [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl)

Sekretariat Funduszy Unii Europejskiej

tel. 61-846-38-78, fax 61-846-37-20

[efs@wup.poznan.pl](mailto:efs@wup.poznan.pl)

**Część 2:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **RODZAJ MATERIAŁU PROMOCYJNEGO** | **PARAMETRY TECHNICZNE** | **NAKŁAD** |
| 1. | Ulotka PO WER | - materiał: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze 170 g/m2± 10 g/m2  - nadruk całej ulotki: dwustronny pełen kolor 4+4 (CMYK) offset wraz ze zdjęciami lub grafiką, po obu stronach ulotki lakier dyspersyjny matowy  - format: 3 x DL składane do DL (kształt w „C”)  - nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego wykonanego przez Wykonawcę (na podstawie dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020* z zastosowaniem motywu graficznego wskazanego przez Zamawiającego oraz grafiki lub zdjęć zapewnionych przez Wykonawcę) podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego | 3 000 szt. |
| 2. | Ogólna broszura o PO WER | - materiał: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze 250 g/m2 ± 20 g/m2  - nadruk całej broszury: dwustronny pełen kolor 4+4 (CMYK) offset wraz ze zdjęciami oraz grafiką, po obu stronach broszury lakier dyspersyjny matowy  - format: A4 składany do A5  - nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego wykonanego przez Wykonawcę (na podstawie dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020* z zastosowaniem motywu graficznego wskazanego przez Zamawiającego oraz grafiki lub zdjęć zapewnionych przez Wykonawcę) podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego | 2 000 szt. |
| **Razem** | | | **5 000 szt.** |

Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do stosowania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego.



ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań

tel. 61-846-38-19, fax 61-846-38-20 [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl)

Sekretariat Funduszy Unii Europejskiej

tel. 61-846-38-78, fax 61-846-37-20

[efs@wup.poznan.pl](mailto:efs@wup.poznan.pl)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

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

*ZAMAWIAJĄCY –* **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań;**

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

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

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

Adres siedziby –

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

Adres do korespondencji –

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

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

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

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

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego na usługę opracowania graficznego, wyprodukowania   
i dostarczenia ulotek oraz broszur, oświadczamy że:

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

**Część 1:**

**cena oferowana brutto** ……………………. zł

(słownie: …………………………………………………….…………………….złotych), zgodnie z poniższym formularzem cenowym:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Liczba** | **Cena jednostkowa netto [zł]** | **Wartość netto**  **[zł]** | **Wartość brutto**  **[zł]** | **Stawka podatku VAT [%]** |
| 1. | Ulotka dot.  Działania 6.1 i 6.2 WRPO 2014+ | 2 000 |  |  |  |  |
| 2. | Ulotka dot. Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 WRPO 2014+ | 2 000 |  |  |  |  |
| Suma pozycji 1 i 2 | | | |  |  |  |

Oświadczamy, że:

* zapewnimy dwa stojaki z pleksi na ulotki\*
* nie zapewnimy dwóch stojaków z pleksi na ulotki\*

**\*właściwe zakreślić**

**Część 2:**

**cena oferowana brutto** ……………………. zł

(słownie: …………………………………………………….…………………….złotych), zgodnie z poniższym formularzem cenowym:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Liczba** | **Cena jednostkowa netto [zł]** | **Wartość netto**  **[zł]** | **Wartość brutto**  **[zł]** | **Stawka podatku VAT [%]** |
| 1. | Ulotka PO WER | 3 000 |  |  |  |  |
| 2. | Ogólna broszura PO WER | 2 000 |  |  |  |  |
| Suma pozycji 1 i 2 | | | |  |  |  |

Oświadczamy, że:

* zapewnimy stojak z pleksi na ulotki oraz stojak z pleksi na broszury\*
* nie zapewnimy stojaka z pleksi na ulotki oraz stojaka z pleksi na broszury\*

**\*właściwe zakreślić**

1. W przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu   
   i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy stanowiących integralną część SIWZ.
2. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.
5. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach …..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ze względu na następujące okoliczności\*:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

⃰ Wykonawca winien wykazać zastrzeżenie powyższych informacji

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

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

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

3) ……………………………………………...........................................................................

…………………………………………

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

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU   
OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na usługę opracowania graficznego, wyprodukowania   
i dostarczenia ulotek oraz broszur, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

* 1. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
     do wykonania zamówienia,
  4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

…………………………………………

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

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA   
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA   
W ART. 24 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na usługę opracowania graficznego, wyprodukowania   
i dostarczenia ulotek oraz broszur, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że:

Nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

…………………………………………

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

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

INFORMACJA WYKONAWCY DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI

DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego   
w trybie przetargu nieograniczonego na usługę opracowania graficznego, wyprodukowania   
i dostarczenia ulotek oraz broszur, oświadczam/y, że Wykonawca:

* nie należy do grupy kapitałowej\*
* należy do grupy kapitałowej i w załączeniu składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*

**\* właściwe zakreślić**

…………………………………………

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

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.