\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań; tel. 61 846-38-19, fax. 61 846-38-20

e–mail: wup@wup.poznan.pl www. wup.poznan.pl

WUPXXV/2/3322/15/2015

## 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:

**Dostawa artykułów biurowych**

**dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu**

**oraz Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r.**

**Poznań, grudzień 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 sukcesywna dostawa artykułów biurowych   
   dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Oddziałów Zamiejscowych   
   w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile, w 2016 roku.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający rodzaj i liczbę artykułów biurowych określa **załącznik nr 6** stanowiący integralną część SIWZ.
8. Wymagania dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:
9. artykuły biurowe będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie pisemnych zamówień.
10. Wykonawca zapewni załadunek, transport i rozładunek dostarczanego przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca zapewnia:
12. przyjmowanie zamówień na artykuły biurowe za pośrednictwem faksu, e-maila – Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia.
13. przyjmowanie zamówień w godz. od 7:30 do godz. 15:30, od poniedziałku   
    do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
14. dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby jednostki, która złożyła zamówienia, w nieprzekraczalnych terminach:
15. w Poznaniu
    1. zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 – dostawa do godz. 12:00 dnia następnego,
    2. zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 – dostawa do godz. 10:00 drugiego dnia,
16. w oddziałach zamiejscowych w Pile, Lesznie, Kaliszu i Koninie
    * + 1. zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 – dostawa do godz. 10:00 drugiego dnia,
        2. zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 – dostawa do godz. 15:00 drugiego dnia.
17. Wykonawca dostarczać będzie przedmiot zamówienia z terminem przydatności do użytku nie krótszym niż 12 miesięcy.
18. Wykonawca na dostarczony przedmiot zamówienia udzieli gwarancji na okres min. 12 miesięcy od daty dostarczenia ich do Zamawiającego.
19. W przypadku reklamacji ilościowej lub jakościowej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia reklamacji, uzupełnić braki ilościowe jak również wymienić wadliwą partię towaru na wolną   
    od wad. W obu przypadkach reklamacje odbywają się na koszt Wykonawcy.
20. Oferowany przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, nie może nosić znamion użytkowania oraz musi być pełnowartościowy. Winien być opakowany oryginalnie, opakowania mają być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt, a w szczególności: znak towarowy produktu lub markę producenta artykułu.
21. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest, do opisania oferowanych artykułów biurowych, potwierdzających wymagane przez Zamawiającego parametry   
    i to dla każdej z pozycji przedmiotu zamówienia.
22. Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów biurowych wskazane w załączniku nr 6   
    są ilościami maksymalnymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert   
    i wyboru najkorzystniejszej oferty.
23. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia maksymalnie o 25% wynagrodzenia za przedmiot zamówienia. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w załączniku nr 6. W przypadku zmniejszenia liczby produktów w poszczególnych asortymentach, zaoferowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe nie ulegną zmianie.
24. Dostawa przedmiotu zamówienia przewidziana jest do budynków Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przy ul. Kościelnej 37, Wawrzyńca 3, Wawrzyńca 3a i b   
    oraz Oddziałów Zamiejscowych: w Kaliszu, ul. Serbinowska 5, Koninie, ul. Zakładowa 4, Lesznie, ul. Śniadeckich 5 oraz Pile, al. Niepodległości 24.
25. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
26. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Różny sprzęt i artykuły biurowe Kod: 30 19 00 00 – 7

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r. albo do czasu wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę.

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;

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonuje (tylko w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej dwie dostawy artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 35 000,00 zł brutto każda, oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

* 1. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
     do wykonania zamówienia;
  2. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie   
   od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
2. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, o których mowa w ust. 2, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że   
   za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
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 następujące dokumenty:
   1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
   2. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie,   
      z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie według wzoru stanowiącego załącznik   
      nr 5do SIWZ.
   3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1.2 niniejszego ustępu, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp:
      1. zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając   
         w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału)   
         do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
      2. W celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający w zakresie pkt. 1.2 niniejszego ustępu, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:
         1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
         2. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
         3. charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innymi podmiotami,
         4. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

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 3 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).
  3. Aktualne na dzień składania ofert zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).

1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.   
   26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w ust. 2 pkt 2.1. - 2.3 niniejszego rozdziału.
2. 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 4 do SIWZ.
3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 2 i 4 niniejszego rozdziału SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty, o których mowa   
   w ust. 1 niniejszego rozdziału składane są wspólnie przez Wykonawców.
4. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, w miejsce dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2.2 i pkt 2.3 niniejszego rozdziału, zobowiązany jest przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju,   
   w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
   1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (wystawione nie wcześniej   
      niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
   2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie   
      w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej   
      niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, 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. Powyższe dokumenty muszą być wystawione w terminach odpowiednich do rodzaju dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 6.1 i 6.2 niniejszego rozdziału.
6. 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.
7. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił warunki udziału w postępowaniu.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. 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, z wyłączeniem dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.3.1 niniejszego rozdziału, który należy przedstawić w formie oryginału.
10. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów (jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości).
11. **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 – Elżbieta Kostrzewa, 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.
12. **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 1 do SIWZ – Formularz oferty,
   2. wypełnione kolumny nr D, G, H oraz I załącznika nr 7 do SIWZ – Formularz cenowy,
   3. Dokumenty i oświadczenia z rozdziału VI SIWZ.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia .
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 11.01.2016 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:**  **Dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu oraz Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r.**  **Nie otwierać przed dniem 11.01.2016 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 11.01.2016 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:
3. cena brutto 90%
4. termin płatności faktur VAT 10%

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

P1=------------------------------ x 90 pkt

Cena badanej oferty

1. Kryterium określone w ust. 1 pkt b (P2) oceniane będzie w następujący sposób:
   * + 1. termin płatności faktur w terminie do 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionych faktur do siedziby Zamawiającego – 0 punktów
2. termin płatności faktur w terminie do 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionych faktur do siedziby Zamawiającego – 10 punktów.

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 3 załącznika nr 1 do SIWZ - Formularz oferty,   
nie wskaże terminu płatności faktur, Zamawiający uzna, że termin płatności wynosi 14 dni i Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium.**

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

5.Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

P = P1 + P2

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

1. odpowiada wymaganiom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych,
2. odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
3. została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
4. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
6. 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;
7. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne   
   i prawne;
8. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
9. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. 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”.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
15. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne postanowienia umowy.**

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych   
   dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile, w 2016 r.
2. Dostawa przedmiotu umowy przewidziana jest do budynków Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przy ul. Kościelnej 37, Wawrzyńca 3, Wawrzyńca 3a i b   
   oraz Oddziałów Zamiejscowych: w Kaliszu, ul. Serbinowska 5, Koninie, ul. Zakładowa 4, Lesznie, ul. Śniadeckich 5 oraz Pile, al. Niepodległości 24. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczanych materiałów.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy odpowiada ściśle wymogom określonym   
   w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Wykonawcy z dnia …..,

**§ 2**

* + - * 1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie, od dnia zawarcia niniejszej umowy do 31.12.2016 r. albo do wyczerpania kwoty, na którą zawarto umowę, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego na podstawie odrębnych zamówień składanych każdorazowo przez Zamawiającego za pośrednictwem faksu (nr faksu Wykonawcy: …...) lub poczty elektronicznej (e-mail Wykonawcy: …..). Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia.
        2. Wykonawca zobowiązany jest przyjmować zamówienia w godzinach od 7:30 do 15:30,   
           od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
        3. Wykonawca dostarczać będzie poszczególne partie przedmiotu umowy wyłącznie   
           w ilościach podanych w zamówieniach, o których mowa w ust. 1, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, na własne ryzyko, w nieprzekraczalnych terminach:
    1. w Poznaniu

1. zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 – dostawa do godz. 12:00 następnego dnia,
2. zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 – dostawa do godz. 10:00 drugiego dnia,
   * 1. w oddziałach zamiejscowych w Pile, Lesznie, Kaliszu i Koninie
3. zamówienie zgłoszone do godz. 10:00 – dostawa do godz. 10:00 drugiego dnia,
4. zamówienie zgłoszone po godz. 10:00 – dostawa do godz. 15:00 drugiego dnia.
5. Wykonawca dostarczać będzie przedmiot umowy z terminem przydatności do użytku   
   nie krótszym niż 12 miesięcy.
6. Wykonawca na dostarczony przedmiot umowy udziela gwarancji na okres   
   min. 12 miesięcy od daty dostarczenia ich do Zamawiającego.

**§ 3**

* + - 1. Strony ustalają, że po doręczeniu danej partii przedmiotu umowy, zostanie sporządzony protokół odbioru.
      2. Zamawiający zgłasza reklamację ilościową przy odbiorze towaru, a jakościową niezwłocznie po jej ujawnieniu.
      3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty zgłoszenia reklamacji, uzupełnić braki ilościowe jak również wymienić wadliwą partię towaru na wolną od wad. W obu przypadkach reklamacje odbywają się w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

**§ 4**

* + - 1. Ustala się wynagrodzenie za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 w wysokości: ……………………zł brutto (słownie.................................................. złotych), ze stawką podatku VAT w wysokości wskazanej w obowiązujących przepisach.
      2. Powyższe wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy,   
         w tym dostawy przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego i Oddziałów Zamiejscowych wraz z wyładunkiem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
      3. Podstawą wystawienia każdej faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru danej partii przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
      4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń   
         o realizację przedmiotu umowy w ilościach określonych w załączniku nr 1 do umowy.
      5. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w częściach odpowiadających zamówieniom składanym przez Zamawiającego, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę za zamówione i dostarczone partie przedmiotu umowy, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
      6. Wykonawca jest upoważniony do wystawienia faktur VAT każdorazowo dla każdej zamówionej przez Zamawiającego partii przedmiotu umowy.
      7. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków budżetu, PT PO WER, PT WRPO na lata 2014-2020, Funduszu Pracy, FGŚP, z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy nr ………………………….
      8. Zamawiający dokonywać będzie zapłaty za przedmiot umowy w terminie ……. dni   
         od dnia doręczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur.
      9. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
      10. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.[[1]](#footnote-1)
      11. Faktury VAT w formie elektronicznej zostaną przesłane z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ………………………[[2]](#footnote-2)

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   * 1. za opóźnienie w dostawie lub wykonaniu reklamacji w wysokości 5% wartości brutto danej dostawy – za każdy dzień opóźnienia,
     2. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. 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.

**§ 6**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
   1. dostawy po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w SIWZ i w umowie stosowanych przez producentów – w zakresie zmian cen określonych w załączniku nr 1 do umowy,
   2. wprowadzenia odpowiedników spełniających wymagania określone w SIWZ, przy założeniu, że ich cena nie będzie wyższa od ceny jednostkowej – w zakresie zmian w treści załącznika nr 1 do umowy, w następujących przypadkach:
      1. wycofania produktu z rynku,
      2. zmiany nazwy produktu,
      3. zaprzestania wytwarzania produktu,
      4. wstrzymania produktu do obrotu,
      5. zmiany producenta,
   3. zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach przedmiotu umowy pod warunkiem, że cena jednostkowa nie ulegnie zwiększeniu, a tym samym maksymalna wartość brutto zobowiązania Zamawiającego nie przekroczy wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy – w zakresie zmian wartości brutto w poszczególnych pozycjach określonych w załączniku nr 1 do umowy,
   4. zmniejszenia przedmiotu umowy nie więcej niż o 25% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

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

**§ 8**

Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,   
a w sprawach w niej nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 9**

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

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

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

1. **Pozostałe informacje.**
   * + - 1. Zamawiający nie dopuszcza składania 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:**  [**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 - Formularz oferty .
* Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
* Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.
* Załącznik nr 4 - Informacja Wykonawcy dot. przynależności do grupy kapitałowej.
* Załącznik nr 5 – Wykaz dostaw.
* Załącznik nr 6 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
* Załącznik nr 7 – Formularz cenowy.

Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 30.12.2015 r.

**Załącznik nr 1 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 dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r.:

* + - 1. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ.
      2. 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:

cena netto …………………………………………… zł

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

stawka VAT ………….%

cena brutto …………………………………………… zł

(słownie: …………………………………………………………………………………..złotych),

zgodnie z Formularzem cenowym – Załącznik nr 7 do SIWZ.

1. Oferujemy termin płatności faktury w terminie:

* do 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionych faktur do siedziby Zamawiającego\*.
* do 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionych faktur do siedziby Zamawiającego\*.

**\*właściwe zakreślić znakiem „x”**

1. Oświadczamy, że cena brutto podana w ust. 2 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. 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 niniejszej SIWZ.
3. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ….. stronach.
6. 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 2 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 dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r., 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 3 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 dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r., 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 4 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 dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r., 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.

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**WYKAZ GŁÓWNYCH DOSTAW**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejscowych w 2016 r., w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam/y wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Podmiot na rzecz którego wykonano dostawę** | **Przedmiot zamówienia** | **Termin wykonania/ wykonywania zamówienia**  .…/…./….  (dzień/miesiąc/rok) | **Wartość  (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody potwierdzające, że ww. dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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

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

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

1. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)