**Białystok, dnia 2013-01-15**

OA. 341-1/MJM/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**WYKONANIE I DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ORAZ USŁUGĘ PROJEKTÓW GRAFICZNYCH**

**DO PROJEKTU „AKTYWNOŚĆ SZANSĄ NA ZATRUDNIENIE – II EDYCJA” REALIZOWANEGO W PODDZIAŁANIU 6.1.1 PO KL**

**ORAZ NA POTRZEBY CAZ PRZY POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BIAŁYMSTOKU**

**KOD CPV:**

**39.29.41.00-0 artykuły informacyjne i promocyjne**

**79.82.25.00-7 usługi projektów graficznych,**

Sporządziła: Małgorzata Miklaszewska

**Numer ogłoszenia: 21340-2013 data zamieszczenia: 15.01.2013 r.**

**STYCZEŃ 2013**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego**

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

ul. H. Sienkiewicza 82

15-005 Białystok

tel. (85) 7473800 fax. (85) 7473861

e-mail [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl) http://www.pup.bialystok.pl

NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych oraz usługę projektów graficznych w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

**2. Oznaczenie postępowania**

Postępowanie oznaczone jest znakiem: OA. 341-1/MJM/13.

***Uwaga:***

* *Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.*

**3. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o łącznej wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej SIWZ.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu stosuje się przepisy powołanej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych - przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

**4. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych oraz usługa projektów graficznych.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje niezbędne do wykonywania projektów graficznych przedmiotu zamówienia.
3. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera*Załącznik Nr 1a i 1b do SIWZ.*
4. Wykonawca po zakończeniu prac nad projektami graficznymi przekaże Zamawiającemu CD-R z nagraną propozycją w formacie PDF lub prześle na wskazaną pocztę elektroniczną. Wykonawca zobowiązany jest również na wezwanie Zamawiającego do przedstawienia próbek wykonanych materiałów promocyjnych przed ostatecznymi terminami ich dostarczenia, (podanymi w Rozdziale 9 ust. 1 SIWZ).
5. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, w stanie nie naruszonym, w opakowaniu opisanym wg wskazań Zamawiającego (szczegóły opisu przedmiotu zamówienia ze wskazanym terminem i miejscem dostawy w *Załączniku Nr 1a i 1b do SIWZ*).
6. Dostawę wykonanych materiałów promocyjnych Wykonawca zapewni do siedziby Zamawiającego bez pobrania z tego tytułu dodatkowych opłat.
7. Wykonawca dokona rozładunku przedmiotu zamówienia na własny koszt w siedzibie:
8. Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82,
9. Filii PUP w Łapach, ul. Boh. Westerplatte 8.

**5. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

|  |
| --- |
| **6. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych** |

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**7. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**8. Składanie oferty wspólnej**

Dopuszcza się możliwość oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców (oferta wspólna). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawca przedstawia pełnomocnictwo, które musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie,
2. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
3. postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy(nazwa);
4. wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców z podaniem nazwy i adresu siedziby;
5. ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
6. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców, jeśli Pełnomocnikiem będzie osoba trzecia lub przez pozostałych Wykonawców, jeśli Pełnomocnikiem będzie jeden z członków konsorcjum czy spółki cywilnej ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
7. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w Formularzu oferty (*Załącznik Nr 2 do SIWZ)*.

**9. Termin wykonania zamówienia**

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zrealizować od dnia podpisania umowy w sześciu terminach:

* I termin – do 01 lutego 2013r.,
* II termin – do 15 lutego 2013r.,
* III termin – do 15 marca 2013r.,
* IV termin – do 29 marca 2013r.,
* V termin – do 15 czerwca 2013r.,
* VI termin – do 31 października 2013r.

1. Zamawiający niezwłocznie po podpisaniu umowy zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy informacji niezbędnych do wykonania materiałów promocyjnych oraz usługi projektów graficznych.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia jest obowiązany do dostarczenia Zamawiającemu projektu materiałów promocyjnych, które zostały wymienione w *Załączniku Nr 1a do SIWZ,* a w terminie 7 dni projektu materiałów promocyjnych, które przedstawia *Załącznik Nr 1b do SIWZ.*  Zamawiający w terminie 2 dni od dnia przekazania projektu wyrazi pisemną akceptację projektu, względnie ma prawo do zgłoszenia uwag, w tym także dotyczących jakości materiałów. Wykonawca w terminie 2 dni wprowadzi zgłoszone przez Zamawiającego uwagi.
3. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę wskazanych terminów, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie art. 492 Kodeksu Cywilnego w związku z art. 139 ustawy.

**10. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. posiadają wiedzę i doświadczenie,
4. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
6. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
7. W celu oceny spełnienia warunków, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 lit. a, b, c, d, Wykonawca składa:
8. oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 „ustawy” wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 4 do SIWZ,*
9. oświadczenia, że w ciągu ostatnich 3 lat, a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonał co najmniej jedną usługę o podobnym charakterze polegającą na wykonaniu i dostarczeniu materiałów promocyjnych, oświadczenie powinno być potwierdzone stosownym dokumentem zleceniodawcy o należytym wykonaniu zamówienia *(Załącznik Nr 5 do SIWZ).*
10. W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 lit. e, Wykonawca składa:
    1. oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 „ustawy” wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 6 do SIWZ,*
    2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 „ustawy”, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upły­wem terminu składania ofert), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 „ustawy” wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 7 do SIWZ*,
    3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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),
    4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zale­ga z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu (wy­stawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
11. 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”, a podmioty te będą brały udział w części zamówienia, Wykonawca przedstawi oświadczenia tych podmiotów, o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 „ustawy” *(Załącznik Nr 4 do SIWZ).*
12. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w ust. 2, 3 i 4. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
13. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania a ofertę uznaje się za odrzuconą.
14. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
15. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne z wykonaniem i dostawą przedmiotu zamówienia.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

**11. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, wchodzących w skład oferty.**

1. Oferta musi zawierać oprócz dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale 10

wypełniony formularz ofertowy *(Załącznik Nr 2 do SIWZ*),

1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Dokumenty stwierdzające, że Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli : Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

*Uwaga:*

* *Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy).*

**12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami będzie dostępna w siedzibie Zamawiającego, ponadto będzie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.pup.bialystok.pl](http://www.pup.bialystok.pl).
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem i drogą e-mail. W takim przypadku każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dokumenty przekazane faksem lub e-mailem należy niezwłocznie potwierdzić w formie pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ 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. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania, zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
7. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści ją na swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
9. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
11. Zamawiający może dokonać w ofercie Wykonawcy poprawek oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty. O powyższej zmianie Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**13. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

**14. Termin związania ofertą**

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**15. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym *Załącznik Nr 2* do niniejszej specyfikacji.
2. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczątkę nagłówkową firmy oraz podpisy i pieczątki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ;
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie i opisać je następująco:

***Koperty należy zaadresować:***

###### *Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,*

###### *15-005 Białystok*

###### *ul. H. Sienkiewicza 82*

***Oferta w postępowaniu na:***

***„Wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych oraz usługę projektów graficznych do projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja” realizowanego w Poddziałaniu 6.1.1 PO KL oraz na potrzeby CAZ przy Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku.***

***Numer postępowania OA.341-1/MJM/13”.***

***Nie otwierać przed dniem 22 stycznia 2013r. do godz. 1430”***

**Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.**

1. Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem,   
    bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
2. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną.
3. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika przez Wykonawcę.
4. Wskazanym jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane.
5. Oferta powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek   
    z dokumentów oferty.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
7. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta   
   tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 3).
8. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
9. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
10. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Oferty, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
11. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
12. W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum do oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.

**16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Białystok, ul. Sienkiewicza 82, pokój nr 314 (III piętro) sekretariat, do dnia 22 stycznia 2013r. do godz.1400.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia 22 stycznia 2013r. o godz. 1430 w siedzibie Zamawiającego pok. nr 23, (parter).
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

**17. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Wykonawca określa całkowitą cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie:

* Ceny netto,
* Stawki podatku od towaru i usług (VAT),
* Ceny brutto – przy wszystkich, podanych w zamówieniu pozycjach.

1. Wykonawca poda ceny w sposób określony w Formularzu ofertowym, stanowiącym   
   *Załącznik Nr 2 do SIWZ*.
2. Stawka VAT zostanie określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
3. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowite ceny realizacji zamówienia powinny być wyrażone cyfrowo i słownie, podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostawą przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
5. Cena określona przez Wykonawcę jest ceną ostateczną i nie będzie podlegała podwyższeniu.

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

Zamawiający nie przewiduje rozliczania się z Wykonawcą w walutach obcych.

**19. Kryteria powodujące odrzucenie oferty**

Zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy PZP, w ściśle określonych przypadkach, Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę jeżeli:

1. jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie dla zamówienia następujące kryterium oceny ofert:

**Cena brutto**

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. Maksymalną liczbę punktów  
- 100 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów. Sposób przyznawania punktów zgodnie z kryterium ceny zgodny będzie z poniższym wzorem:

Cn

P = --------- x 100 pkt.

Cob

gdzie:

Maksymalna liczba punktów = 100

P – liczba punktów przyznana badanej ofercie

Cn - cena brutto oferty z najniższą ceną, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu

Cob – cena brutto w ofercie badanej

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta, która otrzyma największą liczbę przyznanych punktów wśród ofert złożonych zostanie uznana za najkorzystniejszą dla zamówienia. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów dla zamówienia.

**21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza dla zamówienia w oparciu o podane kryteria wyboru. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

1. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może też zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu, jeżeli zajdą przesłanki określone w art. 94, ust. 2 ustawy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. 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 ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1.

|  |
| --- |
| **22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**  Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.  **23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**   1. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. 2. Dostawy będą odbywały się wg wskazanego w Rozdziale 9 ust. 1 harmonogramu. 3. Z czynności odbioru kolejnych transz strony sporządzają Protokół odbioru, który podpisany zostanie przez upoważnionych przedstawicieli stron, wg wzoru stanowiącego *Załącznik Umowy.* 4. Zamawiający odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. 5. Zamawiający wyznaczy następnie termin nie dłuższy niż 2 dni robocze w celu dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad i usterek a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona. 6. Zapisy pkt 4 i 5 nastąpią w przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy nie jest zgodny z zamówieniem, 7. Wzór umowy stanowi *Załącznik Nr 3 do SIWZ.* 8. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy „Pzp” przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w drodze aneksu na następujących warunkach: 9. jeżeli nastąpi zmiana danych Wykonawcy, osób do kontaktu, adresów, 10. jeżeli nastąpi zmiana siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy.   **24. Aukcja elektroniczna**  Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.  **25. Umowa ramowa**  Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.  **26. Informacje o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów**  Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.  **27. Zawiadomienie o wyniku postępowania**   1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:    1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznana ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,    2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,    3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,    4. terminie, określonym zgodnie z 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego umowa może być zawarta.   **28. Informacje uzupełniające.**   1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej SIWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane na inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu. 2. Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa PZP”, bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). 3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca. 4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadku określonych w art. 93 ustawy PZP. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:  * ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, * złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert.   **29. Informacje dodatkowe.**  Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.  **30. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**   1. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie, w art. 27 oraz art. 38 ustawy PZP. 2. Pytania i wnioski o wyjaśnienia mogą być przesyłane:  * pisemnie, * za pomocą faksu – 85-747-3861, * drogą poczty elektronicznej na adres e-mail: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl).  1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 730 do 1530 są:  * Tomasz Pieńkowski – Dział Pośrednictwa Pracy – tel. 85-747-3816; * Monika Gorczak – Dział Instrumentów Rynku Pracy – tel. 85-747-3810; * Urszula Jaźwińska – Dział Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych– tel. 85-747-3855; * Monika Sporna – Filia PUP w Łapach– tel. 85-715-7910.   **31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne.**  Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198 g ustawy).  **32. Załączniki**   1. Załącznik Nr 1a – Opis materiałów promocyjnych do projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja” realizowanego w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL, 2. Załącznik Nr 1b – Opis materiałów promocyjnych na potrzeby CAZ, 3. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy, 4. Załącznik Nr 3 – Wzór umowy, 5. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie zgodne z art. 22 ust. 1, 6. Załącznik Nr 5 – Informacja zgodna z art. 22 ust. 1 pkt 2, 7. Załącznik Nr 6 – Oświadczenie zgodne z art. 24 ust. 1, 8. Załącznik Nr 7 – Oświadczenie zgodne z art. 24 ust. 1 pkt 2, |

Zatwierdzam:

*…………………………………………………*

Podpis

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

***Załącznik Nr 1a do SIWZ***

**SZCZEGÓŁOWY**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***TERMIN I – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 01.02.2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość/szt.** |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Instrumentów Rynku Pracy przy PUP w Białymstoku – Projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL** | | | |
|  | Pen drive – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | ***Pojemność USB*** 4 GB, ***wielkość***: ok. 70 mm x 25 mm x 9 mm,  ***obudowa*** – kolor: - szary + czarny, plastik + aluminium z satynowym wykończeniem, płaski, prosty z zaokrąglonymi bokami (w kształcie zbliżony do owalu), ***smycz***, ***pudełko tekturowe***.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant minimalny, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, tytuł projektu: „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja” **–** wariantjednokolorowy, naniesione metodą tampondruku. | 100 |
|  | Plakaty – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | ***Format*** B2, ***papier kredowy*** 180g/m2, ***zadruk*** 4+0, jednostronny, pełnokolorowy, wg projektu graficznego dostarczonego przez Wykonawcę (zamieszczenie zdjęć).  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant podstawowy, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, informacja o współfinansowaniu, hasło: Człowiek - najlepsza inwestycja; wariant pełnokolorowy,  ***Tytuł projektu:*** „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja”, podstawowe informacje o projekcie (treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego), Dane teleadresowe oraz strona internetowa Urzędu. | 15 |
|  | X-banner – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | ***Wymiary***: szer.: ok. 120 cm, dł.: ok. 200 cm,  ***konstrukcja*** o charakterystycznym kształcie litery „X”, z włókna węglowego  w zestawie torba transportowa, ***zadruk*** 4+0, jednostronny, pełnokolorowy.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant podstawowy, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, informacja o współfinansowaniu,  ***Tytuł projektu***: „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja”, podstawowe informacje o projekcie,  ***Dane teleadresowe*** oraz strona internetowa Urzędu, druk wg projektu Wykonawcy (zamieszczenie zdjęć), treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego, wariant pełnokolorowy, (zadruk 4+0) | 2 |
|  | Zaświadczenie o uczestniczeniu w projekcie „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | ***Surowiec***: papier kreda mat o gramaturze ok. 350 g/m2, ***zdobienie***: nadruk offsetowy w pełnym kolorze, ***wymiary***: 148 x 210mm.,  ***druk jednostronny***, wariant pełnokolorowy, zadruk (4+0),  ***zaświadczenia*** wg projektu Wykonawcy, treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant podstawowy, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, Logo PUP w Białymstoku - wariant pełnokolorowy, informacja o współfinansowaniu,  ***Tytuł projektu***: „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja”, podstawowe informacje o projekcie (treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego). | 100 |

***Załącznik Nr 1b do SIWZ***

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***TERMIN II – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 15.02.2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość/szt.** |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Instrumentów Rynku Pracy przy PUP w Białymstoku** | | | |
|  | Nalepki – projekt „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | ***Surowiec***: papier samoprzylepny błysk, ***wymiary***: ok. 40 x 70 mm, ***zdobienie***: nadruk jednostronny pełnokolorowy, wg projektu graficznego Zamawiającego (treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego), ***wykończenie***: cięcie.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant minimalny, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,  ***Napis*** - Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. | 2000 |
|  | Pen drive - projekt „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | ***Pojemność USB*** 4 GB, ***wielkość***: ok. 70 mm x 25 mm x 9 mm,  ***obudowa*** – kolor: - szary + czarny, plastik + aluminium z satynowym wykończeniem, płaski, prosty z zaokrąglonymi bokami (w kształcie zbliżony do owalu), ***smycz***, ***pudełko tekturowe***.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant minimalny, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego – wariantjednokolorowy, naniesione metodą tampondruku. | 1000 |
|  | Zaświadczenie o uczestniczeniu w projekcie „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | ***Surowiec***: papier kreda mat o gramaturze ok. 350 g/m2, ***zdobienie***: nadruk offsetowy w pełnym kolorze, ***wymiary***: 148 x 210mm., ***druk jednostronny***, wariant pełnokolorowy, zadruk (4+0), ***zaświadczenia*** wg projektu Wykonawcy, treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego.  ***Umieszczone zostaną:***  ***Oznakowanie*** - wariant podstawowy, który będzie zawierał zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 oraz Księgą identyfikacji wizualnej NSS oraz zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Warszawa, 4 luty 2009 r.): Logo PO KL, Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, Logo PUP w Białymstoku - wariant pełnokolorowy, informacja o współfinansowaniu,  ***Tytuł projektu:*** „POdejmij Kluczową decyzję”, podstawowe informacje o projekcie (treść zostanie przekazana i ustalona przez Zamawiającego). | 1500 |

***TERMIN III – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 15.03.2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| **Materiały reklamowe na potrzeby**  **Działu Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych przy PUP w Białymstoku** | | | |
| 1. | Ulotki reklamowe | 100 ulotek wg 1 wzoru, 100 wg innego, 2 wzory:   1. oferta skierowana do pracodawców zainteresowanych zwrotem kosztów wyposażenia stanowiska pracy ze środków PFRON, 2. oferta skierowana do osób niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie powiatu białostockiego zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej.   Format A5, papier kredowy błyszczący 130 g/m², zadruk 4+4 wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę zawierającego zdjęcia pochodzące z ogólnodostępnych banków zdjęć, dostarczone przez Wykonawcę. Treść ulotek powinna być zgodna z informacjami przekazanymi przez tutejszy Urząd. | 200 |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Pośrednictwa Pracy przy PUP w Białymstoku** | | | |
| 2. | Broszury dla poszukujących pracy | Format A5, ilość stron – 28+4. Szycie zeszytowe po długim boku. Okładki – papier kredowy, błyszczący, gramatura 250 g/m², zadruk 4+4 cmyk, folia błyszcząca, na okładce 1+0. Środek – kreda półmat 170 g/m², zadruk 4+4 cmyk. Broszura wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę, zawierającego zdjęcia pochodzące z ogólnodostępnych banków zdjęć, dostarczone przez Wykonawcę. (treść zgodnie z informacjami przekazanymi przez Urząd). | 1700 |
| 3. | Zaproszenia imienne na konferencję z kopertą | Format A4 składany do DL, zadruk 4+4, papier kredowy matowy 300g/m², wg projektu graficznego dostarczonego przez Wykonawcę. | 200 |

***TERMIN IV – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 29.03. 2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Pośrednictwa Pracy przy PUP w Białymstoku** | | | |
| 1. | Dyplomy firmom nominowanym za udział w konkursie (z teczką w twardej oprawie) | Format A4, 4+4, kreda mat 350g.  Teczka na dyplom A4, wykonana z tektury introligatorskiej, oklejka z ekoskóry w kolorze bordowym. Wyklejka papierowa, biała, niezadrukowana. | 40 |
| 2. | Grawertony w etui dla pracodawców wyróżnionych w konkursie | Format podkładu – A4, blaszka – złoty półmat z nadrukiem kolorowym metodą grawerton, pełna personalizacja, naklejony na drewniany podkład z możliwością powieszenia lub postawienia. Etui w kolorze bordowym. | 8 |

***TERMIN V – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 15.06.2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| **Materiały informacyjne na potrzeby**  **Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Łapach** | | | |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Klub pracy” | Format A4, składane na 3, zadruk 4+4, kreda gloss 135 g | 125 |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Poradnictwo grupowe” | Format A4, składane na 3, zadruk 4+4, kreda gloss 135 g | 125 |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Rozmowa z pracodawcą” | Format A4, składane na 3, zadruk 4+4, kreda gloss 135 g | 125 |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Szkolenia” | Format A4, składane na 3, zadruk 4+4, kreda gloss 135 g | 125 |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Pośrednictwa Pracy przy PUP w Białymstoku** | | | |
| 5. | Broszury dla pracodawców | Format A5, ilość stron – 20+4 str. Szycie zeszytowe po długim boku. Okładki – papier kredowy, błyszczący, gramatura 250 g/m², zadruk 4+4 cmyk, folia błyszcząca, na okładce 1+0. Środek – kreda półmat 170 g/m², zadruk 4+4 cmyk. Broszura wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę, zawierającego zdjęcia pochodzące z ogólnodostępnych banków zdjęć, dostarczone przez Wykonawcę. (treść zgodnie z informacjami przekazanymi przez Urząd). | 900 |

***TERMIN VI – Materiały promocyjne, które należy dostarczyć do dnia 31.10. 2013r.***

***Opakowanie należy opisać:***

***Nazwa materiału promocyjnego, ilość oraz nazwa Działu dla którego jest przeznaczony.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| **Materiały promocyjne na potrzeby**  **Działu Pośrednictwa Pracy przy PUP w Białymstoku** | | | |
|  | Kalendarz książkowy na rok 2014 | Format A5, ok.360 stron. Kalendarium w języku polskim: układ dzienny, druk: 2-kolorowy (bordowo-czarny), papier chamois 70 g/m², oprawa skóropodobna, brązowa z wytłoczonym rokiem 2014, zakładka: 1 tasiemka, 1 kartkowa wklejka – z przodu, (wklejka wg projektu wykonanego przez Wykonawcę, zgodnie z informacjami przekazanymi przez Powiatowy Urząd Pracy), papier kredowy błyszczący 130g/m², zadruk 4+4, dodatkowe informacje, np.: czas na świecie, odległości, święta ruchome, tabele rozmiarów, kolorowa mapa Polski, itp., wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę, | 130 |
|  | Kalendarz ścienny na rok 2014 | Format B1 na rok 2014, papier kredowany – błysk o gramaturze ok. 170g/m², pełny kolor (4+0), druk offsetowy, wykończenie – listwy metalowe (krótsze boki), wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę, zawierającego zdjęcia pochodzące z ogólnodostępnych banków zdjęć, dostarczone przez Wykonawcę. | 60 |
|  | Kalendarze trójdzielne na rok 2014 | Wykonany z tektury o gramaturze 300 g/m² z kaszerowaną główką wykończoną folią matową, zadruk główki i plecków – 4+0. Kalendarium standardowe, dwukolorowe (biały + kolor do uzgodnienia), okienko, wymiary kalendarza: ok. 830mm x 320mm, (wymiary główki kalendarza: 200mm x 320mm), wg projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę, zawierającego zdjęcia pochodzące z ogólnodostępnych banków zdjęć, dostarczone przez Wykonawcę. | 110 |
|  | Wizytówki (zmiana adresu) | Wymiary 90mm x 50mm, papier kredowy, mat 350 g/m², dwustronnie biały, zadruk 4+0, wg projektu graficznego dostarczonego przez Wykonawcę. | 1800 |

***Osoby, które sporządziły Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia:***

1. Dział Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych – Urszula Jaźwińska – Kierownik Działu;
2. Dział Instrumentów Rynku Pracy – Monika Gorczak – Zastępca Kierownika Działu;
3. Dział Pośrednictwa Pracy – Tomasz Pieńkowski – Zastępca Kierownika Działu;
4. Dział Rynku Pracy przy Filii PUP w Łapach – Monika Sporna – Kierownik Działu;

# *Załącznik Nr 2 do SIWZ*

(Nazwa i adres oferenta)

## Formularz ofertowy

***Do***

***Powiatowego Urzędu Pracy***

***15-005 Białystok***

***ul Sienkiewicza 82***

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (sygnatura OA.341-1/MJM/13) na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych oraz usługę projektów graficznych zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ: kod CPV 39.29.41.00-0 artykuły informacyjne i promocyjne, 79.82.25.00-7 usługi projektów graficznych, oferujemy wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych wraz z projektami graficznymi, za cenę:

**RAZEM:**

**Wartość netto ……………..zł.(słownie zł ………………….…………..…...)**

**VAT …………….zł.(słownie zł ……………….….……………………..…...)**

**Wartość brutto…….……... zł.(słownie zł …..…………….…..…………...)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn.** | **Ilość** | **Cena netto[zł] za 1 (szt.)** | **Wartość netto[zł] (4x5)** | **VAT [zł]** | **Wartość brutto[zł] (6+7)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Broszury dla poszukujących pracy | szt. | 1700 |  |  |  |  |
|  | Broszury dla pracodawców | szt. | 900 |  |  |  |  |
|  | Dyplomy firmom nominowanym za udział w konkursie (z teczką w twardej oprawie) | szt. | 40 |  |  |  |  |
|  | Grawertony pracodawcom wyróżnionym w konkursie | szt. | 8 |  |  |  |  |
|  | Kalendarz książkowy na rok 2014 | szt. | 130 |  |  |  |  |
|  | Kalendarz ścienny na rok 2014 | szt. | 60 |  |  |  |  |
|  | Kalendarze trójdzielne na rok 2014 | szt. | 110 |  |  |  |  |
|  | Nalepki – projekt „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | szt. | 2000 |  |  |  |  |
|  | Pen drive – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | szt. | 100 |  |  |  |  |
|  | Pen drive - projekt „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | szt. | 1000 |  |  |  |  |
|  | Plakaty – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | szt. | 15 |  |  |  |  |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Klub pracy” | szt. | 125 |  |  |  |  |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Poradnictwo grupowe” | szt. | 125 |  |  |  |  |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Rozmowa z pracodawcą” | szt. | 125 |  |  |  |  |
|  | Ulotki informacyjne z zakresu poruszania się na rynku pracy „Szkolenia” | szt. | 125 |  |  |  |  |
|  | Ulotki reklamowe | szt. | 200 |  |  |  |  |
|  | Wizytówki (zmiana adresu) | szt. | 1800 |  |  |  |  |
|  | X-banner – projekt „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 PO KL. | szt. | 2 |  |  |  |  |
|  | Zaproszenia imienne na konferencję | szt. | 200 |  |  |  |  |
|  | Zaświadczenie o uczestniczeniu w projekcie „Aktywność szansą na zatrudnienie-II edycja” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.1 P OKL. | szt. | 100 |  |  |  |  |
|  | Zaświadczenie o uczestniczeniu w projekcie „POdejmij KLuczową decyzję” realizowany w ramach Poddziałania 6.1.3 PO KL. | szt. | 1500 |  |  |  |  |
| **WARTOŚĆ RAZEM** | | | | |  |  |  |

1. Składamy oświadczenie**,** że jesteśmy związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Składamy oświadczenie, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do niej żadnych uwag i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Składamy oświadczenie, że zapoznaliśmy się ze Wzorem Umowy, określonym w Załączniku nr ….. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:………………………………...……………………………………………..

tel. ……………………………………….., faks ..…………………..………………….

1. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Stanowisko |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Ofertę niniejszą składamy na ….. kolejno ponumerowanych kartkach.
2. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną cześć są zgodnie z SIWZ następujące dokumenty i oświadczenia:

1) …………………………………………………...…………………..

2) .............................................................................................................

3) ……………………………………………………………………….

Miejscowość, data ………………………….

.……………………………………….

Podpis i pieczęć imienna

Upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

…………………………………………

Pieczęć Wykonawcy

***Załącznik Nr 3 do SIWZ***

## 

## WZÓR UMOWA Nr …. /2013

Zawarta w dniu ................ …….2013r. w Białymstoku

pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Białymstoku, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez: Iwonę Helenę Rojcewicz – p. o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, a ................................................................................... zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez: …………………………...............................................

**o następującej treści:**

**§ 1**

1. Podstawą zawarcia umowy jest wybór **Wykonawcy** dokonany w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów promocyjnych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
2. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się, zgodnie ze złożoną ofertą i SIWZ do realizacji całości przedmiotu umowy w sześciu terminach od daty podpisania umowy:
3. I termin – do 01 lutego 2013r.,
4. II termin – do 15 lutego 2013r.,
5. III termin – do 15 marca 2013r.,
6. IV termin – do 29 marca 2013r.,
7. V termin – do 15 czerwca 2013r.,
8. VI termin – do 31 października 2013r.
9. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych oraz usługa projektów graficznych dokonana przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** w terminie obowiązywania umowy zgodnie z terminami w ust. 2, w tym wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych oraz usługa projektów graficznych do projektu „Aktywność szansą na zatrudnienie – II edycja” realizowanego w Poddziałaniu 6.1.1 PO KL.
10. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z ofertą **Wykonawcy** stanowią integralną część niniejszej umowy.
11. Wyżej wymienione prace są przedmiotem prawa autorskiego i praw pokrewnych,
12. Z dniem akceptacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego, autorskie prawa majątkowe przechodzą na Zamawiającego.

**§ 2**

1. **Zamawiający** niezwłocznie po podpisaniu umowyzobowiązuje się do dostarczenia **Wykonawcy** informacji umożliwiających wykonanie materiałów promocyjnych oraz usługi projektów graficznych.
2. **Wykonawca** jest obowiązany do dostarczenia **Zamawiającemu** projektu każdego z materiałów promocyjnych, w terminie:
3. 3 dni w przypadku materiałów promocyjnych zamieszczonych w *Załączniku Nr 1a do SIWZ,*
4. 7 dni w przypadku materiałów promocyjnych zamieszczonych w *Załączniku Nr 1b do SIWZ*

od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia a **Zamawiający** w terminie 2 dni od dnia przekazania projektu wyrazi pisemną akceptację projektu.

1. **Zamawiający** ma prawo do zgłoszenia uwag, w tym także dotyczących jakości materiałów, **Wykonawca** w terminie 2 dni uwzględni zgłoszone przez **Zamawiającego** uwagi.
2. W przypadku nie dotrzymania przez **Wykonawcę** terminu dostawy, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy zgodnie z art. 492 Kodeksu Cywilnego w związku z art. 139 ustawy.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć materiały promocyjne do siedziby **Zamawiającego** własnym transportem i na własny koszt.
4. **Wykonawca** jest zobowiązany do dostarczenia w stanie nie naruszonym nowych, nie używanych materiałów promocyjnych, dobrej jakości, w opakowaniach, opisanych na boku opakowania (nazwa artykułu, a także ilością sztuk w danym opakowaniu oraz nazwa Działu, dla którego materiały są przeznaczone ).
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia**.**

**§ 3**

**Wykonawca** gwarantuje stałość cen na czas trwania umowy określonych w ofercie **Wykonawcy.**

**§ 4**

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu zamówienia ustalona została na podstawie oferty **Wykonawcy**.
2. Płatność będzie realizowana po dostarczeniu każdej z pięciu dostaw materiałów promocyjnych.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się opłacić wystawioną przez **Wykonawcę** fakturę VAT   
   po dostarczeniu przedmiotu zamówienia (zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia).
4. Należność zostanie dokonana przelewem bankowym na konto **Wykonawcy** w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** faktury VAT.
5. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez **Wykonawcę** w zakresie realizowanego przedmiotu zamówienia będzie protokół uwzględniający ilość i jakość dostarczonych materiałów, podpisany bez zastrzeżeń przez **Zamawiającego.**

**§ 5**

1. Towar zostanie dostarczony do:
2. Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 82,
3. Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Łapach, z siedzibą przy ul. Boh. Westerplatte 8.
4. Szczegółowe wskazanie miejsca dostarczenia przedmiotu zamówienia określa Załącznik Nr 1 do umowy.
5. Odpowiedzialność za materiały promocyjne od momentu dostawy do podpisania przez Strony protokołu odbioru ponosi W**ykonawca**.
6. Odbiór materiałów promocyjnych zostanie przeprowadzony przez odpowiedzialnych za jego realizację przedstawicieli **Wykonawcy** i **Zamawiającego**.
7. Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są :
8. ze strony **Zamawiającego**
9. Tomasz Pieńkowski – Dział Pośrednictwa Pracy – tel. 85-747-3815;
10. Monika Gorczak – Dział Instrumentów Rynku Pracy – tel. 85-747-3810;
11. Urszula Jaźwińska–Dział Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych–tel. 85-747-3855;
12. Monika Sporna – Filia PUP w Łapach– tel. 85-715-7910
13. ze strony **Wykonawcy**………………………………… , tel. ………………… .
14. **Zamawiający** odbierze towar wydany przez **Wykonawcę** sprawdzając jego zgodność w zakresie ilości i asortymentu ze SIWZ oraz złożonym zamówieniem, sprawdzając czy towar nie został uszkodzony w czasie transportu.
15. W ciągu 3 dni roboczych od wykonania przedmiotu umowy, **Zamawiający** jest uprawniony do zbadania dostarczonych materiałów promocyjnych. Stwierdzenie w tym okresie jakiejkolwiek wad lub błędów w dostarczonych materiałach daje **Zamawiającemu** prawo do odmowy odbioru końcowego.
16. Dokonanie odbioru końcowego materiałów promocyjnych przez **Zamawiającego**, po upływie okresu przewidzianego na zbadanie tych materiałów, o którym mowa w ust. 6, zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego sporządzonym na piśmie.
17. Dokonanie odbioru materiałów promocyjnych przez **Zamawiającego** nie ogranicza jakichkolwiek uprawnień **Zamawiającego** w związku z późniejszym ujawnieniem się wad i błędów.
18. Materiały promocyjne wykonane niezgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie zamówienia lub z wadami, **Wykonawca** zobowiązuje się odebrać z siedziby **Zamawiającego** w terminie 2 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia tego faktu przez **Zamawiającego** telefonicznie, faksem lub e-mail i dostarczyć w terminie 5 dni od zgłoszenia materiały zgodne z wymaganiami lub pozbawione wad. **Wykonawca** zobowiązuje się do poniesienia wszelkich kosztów z tym związanych.

**§ 6**

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
   1. w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu umowy za niedotrzymanie terminu dostawy lub terminu wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
   2. w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia przez **Wykonawcę** od umowy z przyczyn leżących po jego stronie**,**
   3. w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Z**amawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy.**
2. Dopuszcza się potrącenie kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy**.
3. W przypadku, gdy wysokość kary nie pokryje powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, **Zamawiającemu** przysługuje prawo dochodzenia od **Wykonawcy** naprawienia szkody pozostałej po zapłaceniu przez **Wykonawcę** kary umownej na zasadach ogólnych.
4. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie dokona płatności w terminie określonym w §5 ust.1, **Wykonawca** uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.

**§ 7**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust.1 **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy **Wykonawca** nie zrealizuje przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn w terminie określonym w § 1 ust. 2.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 8**

* 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony niniejszej umowy pod rygorem nieważności.
  2. W przypadku zmiany siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza w tym zakresie zmianę zawartej umowy w formie aneksu.

**§ 9**

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące a przede wszystkim przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 10**

Spory związane z realizacją umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądowi Powszechnemu właściwemu dla siedziby **Zamawiającego.**

**§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**§ 12**

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik Nr 1 do Umowy,
2. Oferta – Załącznik Nr 2 do Umowy,
3. Protokół odbioru końcowego(do każdej transzy) – Załącznik Nr 3 do Umowy,

# 

# ………………………………… …………………………………

# WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

***Załącznik Nr 3 do Umowy***

OA.341-1/MJM/13

**Protokół Odbioru Ilościowo- Jakościowego materiałów promocyjnych dostarczonych w (I, II, III, IV, V, VI) terminie tzn do dnia ……………………..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i adres miejsca dostawy: | | | |  | | **Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,**  **ul. H. Sienkiewicza 82,**  Dział Pośrednictwa Pracy\* /  Dział Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych\*/  Dział Instrumentów Rynku Pracy\*/  **Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Łapach,**  **ul. Boh. Westerplatte 8\*.** | | | |
| **W dniu** | | **…………….** |  | | dokonano odbioru ilościowo-jakościowego, materiałów promocyjnych, które dostarczono w (I, II, III, IV, V, VI) terminie wskazanym w zamówieniu.  Poniżej wymieniono dostarczone materiały promocyjne. | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa** | | | | | | **Wynik odbioru** | **Wartość brutto danego zamówienia** |
|  |  | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |

Powyższe materiały promocyjne są zgodne z umową – protokół odbioru zostaje podpisany bez zastrzeżeń.

**UWAGI:**

**Proszę wystawić fakturę FVAT do danego protokołu zgodnie z ofertą na kwotę – …...zł. brutto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za Wykonawcę:**  *(imię, nazwisko i podpis)* |  | **Za Zamawiającego:**  *(imię, nazwisko i podpis)* |
|  |  |  |

\* niepotrzebne skreślić

***Załącznik Nr 4 do SIWZ***

##### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

***(dotyczy wszystkich wykonawców)***

Niniejszym oświadczamy, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-1/MJM/13), podmiot który reprezentuję, spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), 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 zapewniającej wykonanie zamówienia.

……………………………………………. ……………………………………….

(miejscowość, data) (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)

***Załącznik Nr 5 do SIWZ***

………………………….

( pieczęć Wykonawcy )

**INFORMACJE NA TEMAT DOŚWIADCZENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-1/MJM/13), w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam wykaz dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Wartość zamówienia brutto | Czas realizacji  (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia ) | Nazwa i adres Zamawiającego |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Uwaga : Celem potwierdzenia, że dostawy zostały wykonane należycie do wykazu należy dołączyć kserokopie protokołu odbioru potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub referencje wystawione przez Zamawiającego, którego wskazana realizacja dotyczy.*

…………………………. ………………………………………….

(miejscowość, data) (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)

***Załącznik Nr 6 do SIWZ***

##### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

***(dotyczy wszystkich wykonawców)***

Niniejszym oświadczamy, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-1/MJM/13), zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

……………………… …………………….……………………….

(miejscowość, data) (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)

***Załącznik Nr 7 do SIWZ***

##### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

***(dotyczy tylko osoby fizycznej)***

Niniejszym oświadczam, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-1/MJM/13), zgodnie z art. 24 ust. 1, pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r.,Nr 113,poz.759 z późn. zm.), w stosunku do podmiotu, który reprezentuję nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości.

………………………… ………………….………………………….

(miejscowość, data) (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)