**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

 **zam. publ. nr 80/2012**

**przetarg nieograniczony**

**poniżej 200.000,00 EURO**

**na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**

**CPV –**  **79800000-2, 39294100-0**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ul. Ogrodowa 5b58 – 306 Wałbrzych |

Opracowanie zawiera:

Informacje ogólne

Opis przedmiotu zamówienia

Instrukcja dla wykonawców

Formularz oferty z załącznikami

Projekt umowy

 Zatwierdzam

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

 (data, podpis Kierownika Zamawiającego

 lub osoby upoważnionej)

 Wrocław, listopad 2012

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy

**CPV – 79800000-2, 39294100-0**

# II. Opis przedmiotu zamówienia

# I. Postanowienia ogólne

# III. Instrukcja dla wykonawcy

1. Opis przygotowania oferty.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
3. Wymagane dokumenty.
4. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny.
5. Opis sposobu obliczenia ceny.
6. Ocena oferty.
7. Wymagany termin realizacji zamówienia.
8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
9. Sposób, miejsce i termin składania oferty.
10. Miejsce i termin otwarcia ofert.
11. Termin związania ofertą.
12. Informacje o zasadach otwarcia i ocenie ofert.
13. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami.
14. Formalności jakie musi spełnić wykonawca przed podpisaniem umowy.
15. Możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
16. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.

# IV. Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie wykonawcy

 Załącznik nr 2a – Oświadczenie wykonawcy

1. Projekt umowy
2. Protokół odbioru ( zał. nr 1 do umowy)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**`**

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowe 5B, tel. 74 88 66 509 zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym nawykonanie i dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „PZP”.

1. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl).
3. Zgodnie z art. 27 PZP, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający i Wykonawcy muszą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą maila natomiast za pomocą faxu tylko w przypadku braku poczty elektronicznej u Wykonawcy, lub braku możliwości przesłania drogą mailową. W przypadku przesłania dokumentów mailem lub faksem dokumenty te muszą być przesłane do Zamawiającego pisemnie w formie oryginału.
4. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl)**.**  Na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SIWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz ewentualne informacje o środkach ochrony prawnej.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
6. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
7. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
12. Wykonawca winien zaakceptować warunki zawarte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zwanej także „specyfikacją”.
13. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zgodnie z art. 42 ust. 2 Zamawiający przekazuje SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od otrzymania wniosku.

**II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy. Zamówienie jest realizowane na potrzeby spotkań oraz konferencji w ramach projektu „Improving Employment Opportunities in the Labour Market for Marginalised Communities“ oraz w celu rozpowszechnienia informacji o działaniach realizowanych w ramach niniejszego projektu. Projekt „Improving Employment Opportunities in the Labour Market for Marginalised Communities“ realizowany jest w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie – Leonardo da Vinci”.

CPV – 79800000-2, 39294100-0

Zamówienie jest finansowane z Budżet projektu „Improving Employment Opportunities in the Labour Market for Marginalised Communities“ – budżet województwa dolnośląskiego.

2.Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Długopisy metalowe **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru – kolorowy aluminiowy korpus, wygodny chwyt zapewniony przez wyżłobienia w jego dolnej części, błyszczący chromowany klip i dodatki. Wkład niebieski. Wymiary: ok. dł. 137, średnica 10 mm. Wymagane minimum 2 kolory obudowy długopisów np. czarny, srebrny. Długopis z grawerem logotypu DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej.
2. Plecaki – **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru wykonane z tkaniny wodoodpornej poliestrowej, usztywniane plecy i szelki, dodatkowa duża kieszeń na przodzie wyposażona w uchwyty na długopisy, zamek błyskawiczny. Wymagane minimum 2 kolory np.: niebieski, czarny z nadrukiem logotypów DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej. Wymiary: ok. 46x29x16cm.
3. Pamięć Flash USB /Pendrive **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru – wykonany z metalu, grawer logotypu DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej wykonany laserowo. Pojemność 8GB, wymagane minimum 2 kolory np.: pomarańczowy, czerwony. Gwarancja na USB minimum 12 miesięcy. Wymiary: długość: min.55mm max.70mm szerokość: max. 27mm, wysokość: min.2,9mm max.4 mm, w standardzie usb 2.0 kompatybilny z usb 1.1. zaopatrzony w metalowe kółeczko umożliwiające zawieszeni go razem z kluczami lub przypięcie do smyczy.
4. Teczki ofertowe – **100 sztuk** wymiar A4+ − folia błysk jednostronnie − druk kolorowy cyfrowy 4+0 − sztywny karton ok. 280 - 300g/m2 − nadruk złożony z logotypów DWUP i projektu oraz tekstu na czołowej stronie teczki (okładce) i adresu strony internetowej.

3.Wykonawca zobowiązany jest przesłać za pośrednictwem poczty e-mail na adres wojciech.kedzior@dwup.pl minimum dwie propozycje szaty graficznej każdego z w/w materiałów promocyjnych, które zostaną przedłożone Zamawiającemu do akceptacji w terminie trzech dni roboczych od dnia podpisania umowy. Spośród przekazanych propozycji Zamawiający wybierze jedną. Zamawiający dostarczy Wykonawcy logotypy i adresy stron internetowych, które umieszczone będą na materiałach, w terminie 3 dni po zawarciu umowy.

3. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag i zmian w projekcie każdego z materiałów promocyjnych do 1 dnia roboczego od dnia otrzymania ich wstępnej wersji do akceptacji.
W przypadku zgłoszenia uwag lub zmian przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do naniesienia zgłoszonych zmian w projektach oraz przedstawienia poprawionych projektów w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uzgodnienia związane z akceptacją ostatecznej wersji materiałów promocyjnych nie mogą trwać dłużej niż do 7 roboczych dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca będzie mógł przystąpić do prac związanych z wykonaniem materiałów promocyjnych po zatwierdzeniu przez Zamawiającego ostatecznej wersji przedmiotu zamówienia

4.Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym: koszty przewozu, rozładunku, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych materiałów do momentu ich odebrania przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego

5.Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5b ,w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 14:00, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym. **Termin dostawy do dnia 21 grudnia 2012 r.**

6. Wykonawca zobowiązany jest do:

6.1.Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia;

6.2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy;

6.3. Określenie przez Wykonawcę osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia wraz ze wskazaniem telefonów kontaktowych, adresów e-mailowych i numerów faksu dla sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.

7.W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych ze specyfikacją, złożoną ofertą i zaakceptowanym projektem lub wadliwych, Wykonawca odbierze od Zamawiającego niezgodny lub wadliwy towar na własny koszt i jest zobligowany do dostarczenia Zamawiającemu towaru zgodnego, w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.

8.Wszelkie zgłoszenia reklamacyjne kierowane będą do Wykonawcy faksem lub mailem.

**III INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY**

1. **OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:**
	1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji.
	2. Każdy Wykonawca powinien przedłożyć tylko jedną ofertę.
	3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
	4. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
	5. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w rozdz. III ust. 3 niniejszej specyfikacji. Zaistniałe w załączonych dokumentach (w załącznikach) różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować jej odrzuceniem.

1.7. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do zaciągania w jego imieniu zobowiązań. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów poświadczane za zgodność z oryginałem winny być poświadczone przez Wykonawcę lub te podmioty. Każda zapisana strona dokumentu powinna być podpisana w niżej podany sposób: „za zgodność z oryginałem” – (pieczątka lub ręczny zapis) oraz podpis i pieczątka imienna osoby uprawnionej.

1.7.1 W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

* 1. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
	2. Oferta winna być napisana w języku polskim.

**III.** **Instrukcja dla wykonawcy.**

* 1. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte oraz ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.

1.11. Zaleca się, aby Wykonawca umieścił ofertę w dwóch kopertach/opakowaniach (kopercie/opakowaniu i kopercie /opakowaniu zewnętrznej) w tym:

1.11.1. Kopertę/opakowanie zewnętrzną należy zaadresować na **filię Zamawiającego we Wrocławiu Al. Armii Krajowej 54** z zaznaczeniem:

**Zam. publ. 80/2012**

**„Oferta w przetargu nieograniczonym na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.”**

**Nie otwierać przed dniem 05 grudnia 2012 r., godz. 10:30.**

1.11.2. Koperta/opakowanie poza oznakowaniem jak koperta zewnętrzna, powinna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

1.12. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt 1.11, a koperta zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „**zmiana”** lub „**wycofanie”**.

1.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.

1.14. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcom (zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP).

1.15. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.

1.16. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wyodrębnić i umieścić w dołączonej do oferty dodatkowej i zamkniętej kopercie oznaczonej wg wzoru:

 1.16.1. nazwa i adres Wykonawcy,

 1.16.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

1.17.Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie składania oferty (na formularzu ofertowym), że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 PZP.

1.18. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

1.18.1. Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty (ofert) z uwzględnieniem art. 8 ust 3 ustawy.

1.18.2 Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.

1.18.3. Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin udostępnienia ofert informując o tym pisemnie zainteresowanego.

1.18.4. W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnia postępowania.

**2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

2.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

* + 1. Posiadają wiedzę i doświadczenie,
		2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
		3. Spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,
		4. Wykonawca powinien oświadczyć, że:
	1. spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

oraz

* 1. że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przedmiotowego postępowania.

a ponadto spełniają niżej wymienione warunki:

2.1.6. zgodnie z art. 25 ust. 2 i art. 26 ust. 2 załączą dokumenty wymienione w §2 ust.1 pkt.1, 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów, według zasady: spełnia/nie spełnia.

**3. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty (wg.wzoru **załącznika nr 1** do SIWZ),

3.1.1. Dokumenty zgodne z art. 26 ust. 2 PZP i wyszczególnione w §2 ust.1 pkt.1,2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. nr 226 poz. 1817).

a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia -**załącznik nr 2 II**

b)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 PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 Ustawy PZP - zgodnie z **załącznikiem nr 2A.**

3.1.2.W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 ustawy. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony pkt.3.1.1lit.a) i lit.b) powinien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokumenty z pkt.3.1.1lit.b) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Wykonawcę którego dokumenty dotyczą zgodnie z §6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

3.1.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.1.1 lit b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

 a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

 b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

3.1.4.Dokumenty o których mowa w pkt. 3.1.3 lit. b) – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, powinny zostać złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczone na język polski.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.1.5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.1.1.lit.a), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3.2.Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2 I** do SIWZ.

3.3. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

3.3.1.Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

3.3.2.Formularz oferty oraz załączniki nr 2,2a, powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.

3.3.3. Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy z uwzględnieniem art.26 ust.3 PZP.

**4. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: Cena – 100 %

**Cena – A(x)**

1. przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100, otrzyma cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach (od każdego członka komisji),
2. pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:



gdzie:

**A (x)** - ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium cena brutto

**C**  - cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach – cena oferty najkorzystniejszej

**C x** - cena brutto zawarta w ofercie „x”

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto określona przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

**5.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

5.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia).

5.1.1. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną, cena powinna obejmować wszystkie obciążenia tj. podatek dochodowy od osób fizycznych, obciążenia ZUS ( emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe, zdrowotne pracodawcy i pracownika)

5.2. **W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto).**

Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).

5.3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT i naliczenie wszystkich obciążeń należy do obowiązków Wykonawcy.

5.4. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.

5.5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

5.6. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 ust 1 zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**6.OCENA OFERTY**

* + - 1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz otrzyma największą ilość punktów.
			2. Zgodnie z art. 87 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust 2 Prawa zamówień publicznych poprawi omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wraz z konsekwencjami rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
			3. W razie wątpliwości w zakresie złożonych oświadczeń czy dokumentów na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
			4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. – w sprawie dokumentów, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane”.
			5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
			6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
			7. Zamawiający powiadomi jednocześnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, podając do wiadomości nazwę wybranego Wykonawcy wraz z uzasadnieniem wyboru, przyznaną punktację oraz poda termin zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta a dodatkowo wskaże termin podpisania umowy. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.dwup.pl](http://www.dwup.pl)i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

**7. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA:**

Terminy wykonania zamówienia – **do 21 grudnia 2012r**

1. **UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.**

8.1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.

8.4. Zamawiający  treść wyjaśnień/odpowiedzi będzie przekazywał wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz udostępniał je będzie na stronie internetowej bez ujawniania źródeł zapytania

1. **SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zgodnie z Rozdziałem III SIWZ, **w filii Zamawiającego we Wrocławiu, 50-541 przy Al. Armii Krajowej 54, Kancelaria, nie później niż dnia 05 grudnia 2012r. do godz. 10:00**

1. **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**
	1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **05 grudnia 2012r. o godz. 10:30** w filii Zamawiającego we Wrocławiu przy Al. Armii Krajowej 54, sala Nr 306a.
	2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia kopert z ofertami. W przypadku nieobecności Wykonawcyprzy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcyprotokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.
	3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust.3 PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.
	5. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem Rozdz. III ust 1punkt 1.18.4.
2. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **INFORMACJE O ZASADACH OTWARCIA I OCENIE OFERT.**

Przetarg odbywa się według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Rozpoczęcie postępowania rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji. Zakres działania komisji przeprowadzającej przetarg obejmuje:

W części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):

1. zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
2. otwarcie kopert z ofertami i zaopatrzenie każdej oferty w numer wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Otwarcie ofert nastąpi w następującej kolejności:
	* oferty z napisem „ZMIANA OFERTY....”
	* oferty z napisem „WYCOFANIE OFERTY...”
	* pozostałe oferty wg kolejności ich złożenia.
		1. sporządzenie zbiorczego zestawienia ofert – druk pomocniczy,
		2. podpisanie przez członków komisji przetargowej oświadczeń, że nie są związani osobiście ani zawodowo (w rozumieniu art. 17 Prawa zamówień publicznych) z Wykonawcamiuczestniczącymi w przetargu (druk ZP-1 „kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/ biegłego/ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia”)..

W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):

1. ocena ofert od strony spełniania warunków formalnych;
2. ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
3. propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

Ewa Zajdel – tel. 071/39 74 217 w godz. 900-1400 ewa.zajdel@dwup.pl

1. **FORMALNOŚCI JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZED PODPISANIEM UMOWY.**
	1. Postanowienia do umowy zawiera załącznik Nr 3 do SIWZ – projekt umowy.
	2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 lub 10 dni (zależnie od sposobu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty) od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż w terminie związania ofertą z uwzględnieniem art. 94 ust. 2.
	3. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotu występującego wspólnie.
2. **MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.**

1.Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty na niżej wymienionych warunkach:

1) w sytuacjach, gdy zmiana jest korzystna dla zamawiającego ( np.: gdy obniży to koszty realizacji zamówienia )

2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy ( np.: zmiana nr rachunku bankowego)

2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

3.Zmiana umowy wymaga zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

1. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).**

**1.** Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179-198g ustawy w szczególności:

**2. Odwołanie:**

2.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiające­go podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której za­mawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego.

2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, okre­ślać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwoła­nia.

2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej.

2.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wnie­sienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

2.6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwoła­nia poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

2.8. Na czynności, o których mowa w pkt. 2.7 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

1. **Terminy wnoszenia odwołań:**
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej pod­stawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w ter­minie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3.1 i 3.2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy za­chowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związa­nia ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
7. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, ko­pię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamiesz­czone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elek­tronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postę­powania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na ko­rzyść jednej ze stron.
10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozy­cję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na posta­nowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
11. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeci­wu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
12. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środ­ków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.
13. **Skarga do sądu.**

4.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skar­ga do sądu.

4.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału III ustawy prawo zamówień publicznych ( art. 198a-198g) nie stanowią inaczej.

4.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania za­mawiającego.

4.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzecze­nia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Załącznik Nr 1

**FORMULARZ OFERTY**

Wyrażam chęć uczestnictwa w przetargu nieograniczonym zorganizowanym przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w Wałbrzychu na wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**.**

**CPV – 79800000-2,39294100-0**

**1.Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. Zarejestrowany adres Wykonawcy: ..............................................................................................................................................................................................................................................

nr tel. ........................ nr faksu. .................... adres poczty elektronicznej: ................. @...................

**2.** Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana : ...........................................................(imię i nazwisko)

**3. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem za cenę** brutto **........................ zł**

 (słownie: ..................................................................)

1. Wyrażamy zgodę na stosowanie w rozliczeniach terminu płatności do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku na Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
2. Deklarujemy wykonywanie zadania objętego zamówieniem w terminie **do 21 grudnia 2012r**
3. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………
4. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:
5. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
6. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

**7**. Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, oraz akceptujemy projekt umowy (załącznik nr 3 do SIWZ) wraz z ewentualnymi zmianami wprowadzonymi przez Zamawiającego.

**8.** Oświadczamy, że część zamówienia:……………………………………………...................................................... wykonamy przy udziale podwykonawcy. (wpisać zakres)

**9.** Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Data ...................... | ..............................................*(pieczęć i podpis wykonawcy)* |

Załącznik Nr 2

**Oświadczenie Wykonawcy**

z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.

(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

**Dotyczy: wykonania i dostawy materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.**

**CPV - 79800000-2, 39294100-0**

**Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………**

# I

1.Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

2.Oświadczamy, że posiadamy wiedzę i doświadczenie.

3.Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4.Oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**II**

Jednocześnie, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226,poz. 1817) oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania.

|  |  |
| --- | --- |
| Dnia ..................... | ................................................*(pieczęć i podpis wykonawcy)* |

\

Załącznik Nr 2A

**Oświadczenie Wykonawcy**

**Dotyczy:** wykonania i dostawy materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

**CPV – 79800000-2, 39294100-0,**

**Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………**

Zgodne z § 2 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226,poz. 1817) jako osoba fizyczna/ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, oświadczam że zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych
z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji i upadłości nie ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeśli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

|  |  |
| --- | --- |
| Data ….................. | …..............................................*(pieczęć i podpis wykonawcy)* |

Załącznik nr 3

**UMOWA- projekt umowy**

**NR ZAM. PUB. 80/2012**

**z dnia ……………. 2012 r.**

**CPV- 79800000-2, 39294100-0**

zawarta zgodnie z Działem IV – umowy w sprawach zamówień publicznych,

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(tj. Dz. U. z 2010 nr 113, poz. 759 ze zmianami ), pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim – Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy
ul. Ogrodowa 5b, 58 – 306 Wałbrzych, reprezentowanym przez:

…………………………………………… - Dyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy

zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

………………………………………………………………….

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą.**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zmianami) i zgodnie z przyjętą ofertą Wykonawcy dot. zamówienia publicznego nr 80/2012, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

1.Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w rozdziale II SIWZ i zatwierdzonym projektem w ilości:

1. Długopisy metalowe **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru – kolorowy aluminiowy korpus, wygodny chwyt zapewniony przez wyżłobienia w jego dolnej części, błyszczący chromowany klip i dodatki. Wkład niebieski. Wymiary: ok. dł. 137, średnica 10 mm. Wymagane minimum 2 kolory obudowy długopisów np. czarny, srebrny. Długopis z grawerem logotypu DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej.
2. Plecaki – **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru wykonane z tkaniny wodoodpornej poliestrowej, usztywniane plecy i szelki, dodatkowa duża kieszeń na przodzie wyposażona w uchwyty na długopisy, zamek błyskawiczny. Wymagane minimum 2 kolory np.: niebieski, czarny z nadrukiem logotypów DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej. Wymiary: ok. 46x29x16cm.
3. Pamięć Flash USB /Pendrive **sztuk 100** po 50 sztuk z każdego koloru – wykonany z metalu, grawer logotypu DWUP i projektu oraz adresu strony internetowej wykonany laserowo. Pojemność 8GB, wymagane minimum 2 kolory np.: pomarańczowy, czerwony. Gwarancja na USB minimum 12 miesięcy. Wymiary: długość: min.55mm max.70mm szerokość: max. 27mm, wysokość: min.2,9mm max.4 mm, w standardzie usb 2.0 kompatybilny z usb 1.1. zaopatrzony w metalowe kółeczko umożliwiające zawieszeni go razem z kluczami lub przypięcie do smyczy. Sztuk 100, po 50 z każdego koloru.
4. Teczki ofertowe – **100 sztuk** wymiar A4+ − folia błysk jednostronnie − druk kolorowy cyfrowy 4+0 − sztywny karton ok. 280 - 300g/m2 − nadruk złożony z logotypów DWUP i projektu oraz tekstu na czołowej stronie teczki (okładce) i adresu strony internetowej.

2.Wykonawca przedstawi co najmniej 2 propozycje projektów szaty graficznej każdego z materiałów promocyjnych w wersji elektronicznej, który zostanie przedłożony Zamawiającemu do akceptacji na adres e- mail: wojciech.kedzior@dwup.pl w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z których Zamawiający wybierze jeden projekt do realizacji.

3.Zamawiający dostarczy w terminie 3 dni po zawarciu umowy logotyp i adres strony internetowej ,które będą umieszczone na materiałach promocyjnych.

4.Przedmiot umowy obejmuje zaprojektowanie, wykonanie i dostawę materiałów promocyjnych, wymienionych w § 1 umowy.

5.SIWZ oraz oferta Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej umowy.

6. Zamówienie jest finansowane z Budżetu projektu „Improving Employment Opportunities in the Labour Market for Marginalised Communities“ – budżet województwa dolnośląskiego.

**§ 2.**

1. Z tytułu wykonania umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto: ……………. zł (słownie: ……………………………………………………).

2.Kwota wskazana za wykonanie zamówienia stanowi całkowite wynagrodzenie za wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów promocyjnych.

3.Należność z tytułu wykonania umowy będzie płatna po dostarczeniu przedmiotu umowy oraz podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, przelewem w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku na konto wskazane w fakturze/rachunku.

4.Wykonawca za wykonane zamówienie wystawi fakturę VAT na adres:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

ul. Ogrodowa 5b

1. – 306 Wałbrzych.

5.Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury / rachunku w terminie do dnia 21 grudnia 2012r

6.Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7.Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikające z niniejszej umowy na osoby trzecie.

**§ 3.**

1. Terminy wykonania zamówienia – **do 21 grudnia 2012r.**

2.Wykonawca dostarczy materiały promocyjne do siedziby Zamawiającego w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5b w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 14:00, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu godziny dostawy.

3. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym: koszty przewozu, rozładunku, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.

4.Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych materiałów do momentu ich odebrania przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

**§ 4.**

1. Odbiór przedmiotu zamówienia zgodny z SIWZ musi odbyć się w obecności przedstawiciela Wykonawcy oraz Zamawiającego i zostanie potwierdzony protokołem odbioru (załącznik nr 1 do umowy)
2. Podstawą wystawienia faktury / rachunku przez Wykonawcę, będzie sporządzony protokół odbioru przedmiotu umowy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

1)ze strony Zamawiającego: Pan/Pani ………………………………., tel. …………………… e-mail: …………………………….

2)ze strony Wykonawcy: Pan/Pani………………….. tel……………………….., e-mail: ……………………………

**§ 5.**

1. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości:
	1. 100zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu materiałów promocyjnych w stosunku do terminu realizacji umowy o którym mowa w § 3;
	2. 20% wartości brutto wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 2 ust. 1 - w przypadku nienależytego wykonania umowy, przez które strony rozumieją również dostawę zawierającą braki ilościowe.
	3. 30% wartości brutto wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 2 ust. 1 - w przypadku niewykonania umowy.

Kary wymienione w ust.1 mogą być sumowane.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy świadczenie nie odpowiada warunkom niniejszej umowy oraz SIWZ. W przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 30% wartości brutto wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego.
3. Zastrzeżenie kar nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar na zasadach ogólnych.

**§ 6.**

1. W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych ze specyfikacją, złożoną ofertą i zaakceptowanym projektem lub wadliwych, Wykonawca odbierze od Zamawiającego niezgodny lub wadliwy towar na własny koszt i jest zobligowany do dostarczenia Zamawiającemu towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia reklamacji.
2. W przypadku gdy dostarczony przedmiot umowy nie odpowiada pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości produktom będącym przedmiotem umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji w jednej z następujących form: pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Reklamacje z powodu wadliwego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zgłaszać będzie Wykonawcy drogą:
3. pocztową na adres:
4. e-mailową na adres:

Potwierdzenie prawidłowości transmisji faksu lub wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na dokonanie zgłoszenia reklamacji.

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu i do zgłaszania reklamacji ze strony Zamawiającego jest: Pan/Pani ………………………………….- tel………………………. e-mail: ……………………………..
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu i przyjmowania reklamacji ze strony Wykonawcy jest:

Pan/Pani – ……………………………, tel. ………………………… e-mail: ………………………………

1. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić w terminie 1 dnia roboczego drogą elektroniczną na adres mailowy: ……………………………………………..przyjęcie reklamacji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru na własny koszt wadliwego przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji oraz dostarczenia przedmiotu umowy odpowiednio w żądanej ilości, pełnowartościowego i spełniającego wymagania Zamawiającego, określone w pkt. II SIWZ w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego wadliwości lub udzielić Zamawiającemu pisemnej odpowiedzi zawierającej uzasadnienie nie uznania reklamacji.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, reklamacja będzie uznana w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
4. Niezależnie od uprawnień wynikających z tytułu gwarancji Zamawiający ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy zgodnie z art. 556-576 Kodeksu Cywilnego.

**§ 7.**

1.Umowa może zostać zmieniona w stosunku do złożonej oferty na niżej wymienionych warunkach:

1) w sytuacjach, gdy zmiana jest korzystna dla zamawiającego ( np.: gdy obniży to koszty realizacji zamówienia )

2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego,

2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów miedzy stronami.

**§ 8**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.),kodeksu cywilnego oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z którą było przeprowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 9**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz oferta stanowią integralną część przedmiotowej umowy

**§ 10**

Wszelkie spory mogące wyniknąć z tytułu realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu dla filii Zamawiającego we Wrocławiu.

**§ 11**

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik nr 4

Zał .nr 1 do umowy

**Protokół zdawczo - odbiorczy**

sporządzony w dniu ………… 2012 roku w ……………………..

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr 80/2012 z dnia ………………2012 rok

wykonanie i dostawa broszury informacyjnej i materiałów promocyjnych na potrzeby Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy

**CPV – 79800000-2, 39294100-0**

Zamawiający: Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych,

NIP: 886-25-66-413

Wykonawca: ……………………………………….

 ………………………………………

 NIP: …………………………………

Przedmiotem zamówienia jest :………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Rodzaj materiału**  | **Ilość sztuk** | **Uwagi**  |
|  |  |  |  |

…………………………………… …………………………….

 Wykonawca / Zamawiający /
Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego