**Zamawiający:**

Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana w treści SIWZ**

**na**

**Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy.**

**(numer sprawy: 10/2017)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

**Świadczenie usług poligraficznych realizowane jest ze środków Funduszu Pracy.**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT - 23.06.2017 r. GODZ. 12:00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT - 23.06.2017 r. GODZ. 12:15**

Opracowała: komisja przetargowa.

Zatwierdził: Andrzej Cudak – Zastępca Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy

Warszawa, 13.06.2017 r.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

# **CZĘŚĆ I**

# **INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.**

**1. Zamawiający:**

1.1. **Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy** 04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B.

**adres Zamawiającego do korespondencji:**

**Urząd Pracy m.st. Warszawy** 01-402 Warszawa ul. Erazma Ciołka 10A

1.2. Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek, 8:00-16:00, Klienci obsługiwani są w godz.   
 8:00-15:00.

* 1. faks 22 837 33 40
  2. adres e-mail: [zamowienia.publiczne@up.warszawa.pl](mailto:zamowienia.publiczne@up.warszawa.pl)
  3. Oznaczenie niniejszego postępowania: **10/2017**
  4. Adres strony internetowej: [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl/)

W interesie Wykonawcy leży dokładne zapoznanie się z treścią SIWZ oraz bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl/)i sprawdzanie treści aktualizowanego ogłoszenia o zamówieniu do dnia składania ofert. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieuwzględnienie przez Wykonawców w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ lub odpowiedzi na pytania Wykonawców opublikowanych w trakcie postępowania.

Na stronie internetowej [*www.bip.up.warszawa.pl*](http://www.bip.up.warszawa.pl/)znajdować się mogą pytania zadawane przez Wykonawców do treści SIWZ i odpowiedzi na nie, zmiany treści SIWZ dokonane przez Zamawiającego, ewentualne zmiany terminu składania ofert oraz informacje o środkach ochrony prawnej, jeśli takowe zostaną wniesione. Wszystkie informacje tam zawarte będą wiążące dla Wykonawcy.

# **CZĘŚĆ II**

# **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**2. Przedmiot zamówienia.**

**„Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”.**

2.1. Przedmiot zamówienia został opisany w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym OPZ, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ/Załącznik nr 1 do Umowy.**

2.2. Nazwę druku, jego opis, prognozowaną liczbę sztuk, cenę brutto za 1 sztukę, wartość brutto, zawiera Kalkulacja cenowa, stanowiąca **Załącznik nr 2 do SIWZ/Załącznik nr 2 do Umowy**.

2.3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącej **Załącznik nr 8 do SIWZ.**

* 1. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79800000 - 2 usługi drukowania i powiązane

## 79823000 - 9 usługi drukowania i dostawy.

* 1. Zamawiający **nie** **dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

2.6. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt **6 Pzp.**

2.7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców w Oświadczeniu stanowiącym **Załącznik nr 4 do SIWZ**.

2.8. Zamawiający nie przewiduje zastosowania art. 24 aa ustawy Prawo zamówień publicznych.

# **Termin i miejsce wykonania zamówienia.**

3.1. Miejsce wykonania zamówienia – Miasto Stołeczne Warszawa

3.2. Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia Umowy do dnia **08.12.2017 r.** lub do  
 wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

3.3. Gotowe materiały poligraficzne, zwane także materiałami, dostarczane będą do dwóch lokalizacji Urzędu Pracy m.st. Warszawy mieszczących się w Warszawie: przy ul. Erazma Ciołka 10A (budynek nie posiada windy) oraz przy ul. Grochowskiej 171B (budynek posiada windę). Wykonawca dostarczy i wniesie materiały w miejsca wskazane przez Zamawiającego. Dokładne miejsce dostawy materiałów będzie każdorazowo podane w zamówieniu.

* 1. inne adresy na terenie Warszawy (maksymalnie dwa adresy), zgodnie z miejscami wskazanymi   
     w zamówieniu.

## 4. Tryb udzielenia zamówienia.

4.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

4.2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209 000 euro.

## 5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie oraz w niniejszej SIWZ.

## 6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

* 1. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej z zastrzeżeniem pkt 6.2. poniżej.
  2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Wykonawcy **przekazują faksem lub drogą elektroniczną** z zastrzeżeniem pkt 6.5. i 6.7. SIWZ w formie skanu pisma z podpisem upoważnionej osoby. W każdym przypadku dopuszczalna jest forma pisemna przekazywania oświadczeń, zapytań, wniosków, zawiadomień oraz informacji na adres do korespondencji podany w pkt 1.1. SIWZ.
  3. Zamawiający przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje faksem lub drogą elektroniczną na dane teleadresowe wskazane w ofercie (jednym kanałem porozumiewania się np. tylko emailem/faksem lub dwoma kanałami porozumiewania się tj. emailem i faksem). Wykonawcy zobowiązani są do wpisania dokładnych danych teleadresowych do osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie niniejszego postępowania. Zamawiający w przypadku korzystania z drogi elektronicznej będzie wysyłał korespondencję w formie skanu pisma z podpisem upoważnionej osoby. Dokumenty wysyłane przez Zamawiającego nie muszą być dla swojej ważności potwierdzane w formie pisemnej.
  4. We wszelkich kontaktach z Zamawiającym, Wykonawcy powinni powoływać się na numer sprawy **10/2017.**
  5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane do Zamawiającego zgodnie z pkt 6.2. SIWZ uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu na ich składanie, na adres i w godzinach pracy Zamawiającego tj. do godziny 16.00. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  6. Przesłanie dokumentów po godzinie 16:00 skutkować będzie zarejestrowaniem takiego pisma, jako poczty przychodzącej z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
  7. Oferta, umowa oraz oświadczenia i dokumenty wymienione w części III, pkt 10.1 b) – d) oraz 10.2 – 10.4 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP) oraz pełnomocnictwa wymagają formy pisemnej.
  8. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 3 do SIWZ) numeru faksu lub adresu e-mail, za pomocą którego Zamawiający będzie mógł się kontaktować z Wykonawcą lub poda błędny numer faksu lub adres e-mail, wszelka korespondencja do Wykonawcy będzie wysyłana tylko i wyłącznie w formie pisemnej, za pośrednictwem operatora pocztowego. Strony zobowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresów (w tym mailowych) i numeru faksu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje wysłane na ostatnio podany adres będą uznawane za skutecznie złożone.

1. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

**w zakresie procedury przetargowej** - do przesyłania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji:

Ewa Burza, Dorota Klaus - faks 22 837 33 40; adres e-mail: [zamowienia.publiczne@up.warszawa.pl](mailto:zamowienia.publiczne@up.warszawa.pl).

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

**8. Dodatkowe informacje Zamawiającego.**

* 1. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.
  2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
  3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**CZĘŚĆ III**

**INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, TECHNICZNYM, EKONOMICZNYM I FINANSOWYM.**

## 9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

9.1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

9.1.1. *nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1*

Wykonawcy zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o treści zawartej w Załączniku nr 4 do SWIZ oraz w Załączniku nr 5 do SIWZ, a także do przedłożenia aktualnego zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli w realizacji zamówienia będą uczestniczyć podwykonawcy, należy przedłożyć odpisy/zaświadczeń z właściwych ewidencji dla wszystkich podmiotów.

***Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku w oparciu o:***

***- oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik  
 nr 4 do SIWZ,***

***- oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu – Załącznik nr 5 do SIWZ,***

***- dokumenty wymienione w pkt. 10.1.a oraz 10.5***

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy warunki mogą spełniać wspólnie (łącznie).

W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada wymaganego potencjału technicznego, może on polegać na potencjale technicznym innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy.

9.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie główneusługi poligraficzne podobne do przedmiotu zamówienia, o wartości każdej z usług nie mniejszej niż **60 000,00 zł brutto**, z podaniem: przedmiotu, dat wykonania, podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz ich wartości wraz z załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane należycie.

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku w oparciu o *Wykaz głównych usług* - **Załącznik nr 7 do SIWZ wraz z dowodami.**

W przypadku złożenia oferty wspólnej, co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać go w pełnym zakresie tj. obie główne usługi muszą być wykazane przez tego Wykonawcę.

9.2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

9.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa: w pkt. 9.1.1. niniejszej SIWZ dotyczą każdego Wykonawcy osobno;

9.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

9.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 9.4. wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

9.5.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

9.5.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec podmiotu udostępniającego zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt. 1.

9.5.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 9.4, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.

## Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.

10.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć:

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

b) aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 4 do SIWZ.** Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.

c)aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **Załączniku nr 5 do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.

d) zobowiązanie - dowód dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia(jeśli dotyczy).

e) wykaz głównych usług – Załącznik nr 7 do SIWZ.

10.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt 10.1.b)-c) niniejszej SIWZ **składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.** Oświadczenia mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.

10.3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1. c) niniejszej SIWZ, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ.**

10.4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 10.1.b) – c) niniejszej SIWZ.**

10.5. Wykonawca w **terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP**, przekaże zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP, zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do SIWZ** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10.6. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o którym mowa w pkt 10.1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10.7**. Inne dokumenty wymagane od Wykonawcy.**

a) Dokument potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.

b) **Pełnomocnictwo.** W przypadku podpisywania oferty, poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania wyjaśnień, uzupełniania ofert i dokonywania innych czynności wynikających z prowadzonego postępowania przez osoby niewymienione w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno określać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony i zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub w ewidencji lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

**Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

**11. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – oferta wspólna.**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy PZP pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

11.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11.1.1. **Oryginał pełnomocnictwa (lub kopia poświadczona notarialnie) musi zostać załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:**

11.1.1.1. postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy (nazwa);

11.1.1.2. wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby;

11.1.1.3. ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

11.1.2. Jeśli Pełnomocnikiem będzie osoba trzecia, pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a jeżeli Pełnomocnikiem będzie jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przez pozostałych Wykonawców. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub w  ewidencji lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

11.2. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane teleadresowe należy wpisać w Formularzu ofertowym.

**12.** **Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu od** **podmiotów zagranicznych.**

12.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 10.1.a SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

***UWAGA!*** *W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego dokument, o których mowa w pkt 12.1. SIWZ, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.*

12.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 12.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. *Dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

12.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

**13. Informacja na temat wadium.**

13.1. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium w kwocie **1600,00 zł** (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych), które musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w pkt 22.1. SIWZ.

13.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

13.2.1. w pieniądzu,

13.2.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

13.2.3. w gwarancjach bankowych,

13.2.4. w gwarancjach ubezpieczeniowych,

13.2.5. w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

13.3. W przypadku wnoszenia **wadium w pieniądzu**, ustaloną kwotę należy **wpłacić na konto Zamawiającego o** numerze **43 1030 1508 0000 0005 5004 3033 w CitiBanku Handlowym. Zamawiający nie dopuszcza wpłaty wadium w pieniądzu do kasy Urzędu.**

Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie **„wadium w sprawie nr 10/2017”.** **Kopię dowodu wniesienia wadium należy załączyć do oferty.**

*UWAGA!**Za termin wniesienia wadium w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.*

13.4. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 13.2.2. – 13.2.5. SIWZ, kopię dowodu wniesienia wadium należy załączyć do oferty, natomiast oryginał dokumentu wniesienia wadium należy umieścić w oddzielnej kopercie z adnotacją na kopercie – **„wadium w sprawie nr 10/2017”.**

13.5. **Beneficjentem takich dokumentów jest Miasto st. Warszawa -** **Urząd Pracy m.st. Warszawy**, 04-111Warszawa ul. Grochowska 171B.

13.6. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i art. 46 ust. 5 Pzp oraz co najmniej: oznaczenie gwaranta lub poręczyciela, beneficjenta i zobowiązanego, oznaczenie postępowania, którego dotyczy, kwotę gwarancyjną, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego wypłaty świadczenia do 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, informację nt. umocowania osób podpisujących w imieniu beneficjenta wezwanie do zapłaty, termin ważności gwarancji lub poręczenia ważny na okres co najmniej związania ofertą.

13.7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

13.8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 13.12 oraz 13.13. SIWZ.

13.9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

13.10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

13.11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.8. SIWZ, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

13.13.Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25a ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13.14. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub w ogóle nie złożył oferty.

# **CZĘŚĆ IV**

# **ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

**14. Przygotowanie oferty.**

14.1. **Na ofertę składają się dokumenty wskazane w SIWZ:**

* + 1. kalkulacja cenowa *–* Załącznik nr 2 do SIWZ;
    2. formularz ofertowy - Załącznik nr 3 do SIWZ;
    3. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4 do SIWZ;
    4. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu - Załącznik nr 5 do SIWZ;
    5. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10.1-4 niniejszej SIWZ;
    6. pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.7. b) SIWZ - *jeśli dotyczy*;
    7. dokumenty, o których mowa w pkt 12. SIWZ *– jeśli dotyczą*;
    8. dowód wniesienia wadium *–*  zgodnie z pkt 13.3. lub 13.4. SIWZ.
    9. wykaz głównych usług – Załącznik nr 7 do SIWZ wraz z dowodami;

**Wymogi formalne**.

14.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim np. na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem drukowanym, czytelnym pismem, **z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.**

14.2.2. Oferta musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień SIWZ, o treści zgodnej z treścią SIWZ.

14.2.3. Oferta musi być podpisana przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. W przypadku podpisywania oferty oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym lub ewidencji lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.7. b) SIWZ.

14.2.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie naniesiony znak, z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego nazwiska, a jedynie ma formę podpisu skróconego, to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego.

14.2.5. Każda poprawka, przekreślenie, dopisek (również przy użyciu korektora), uzupełnienie, itp. W ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.

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

14.2.7. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U. 2016, poz. 1126 ) dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art 22a Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składne są w oryginale.

14.2.8. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ( Dz. U. 2016, poz. 1126 ), inne niż oświadczenia, o których mowa w § 14.1. w/w rozporządzenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

14.2.9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

14.2.10.Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

14.2.11.Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta była zszyta (spięta, oprawiona, zbindowana, itp.) w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, oraz żeby zawierała spis treści.

14.2.12.We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

14.2.13.Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art 96 ust. 3 Pzp, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14.2.14.Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20.10.2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

14.2.15.W przypadku przedłożenia przez Wykonawcę w **ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.), Wykonawca musi wskazać, które informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa i zastrzec że nie mogą one być udostępniane oraz **wykazać, że spełnione zostały łącznie trzy warunki,** że zastrzeżona informacja:

a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą;

b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej;

c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Dokumenty, które Wykonawca chce zastrzec jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać oznaczone klauzulą: *„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, ze zm.)”* i muszą zostać dołączone do oferty najlepiej w osobnej kopercie, lecz w tym samym opakowaniu, co oferta. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp. W przypadku niewykazania tajemnicy przedsiębiorstwa przez Wykonawcę na etapie złożenia oferty, Zamawiający samodzielnie odtajni zastrzeżone informacje (dokumenty) i będą one podlegały udostępnieniu innym uczestnikom postępowania na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

14.2.16.Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Powyższe ma zastosowanie również w przypadku uzupełniania ofert, jak i składania wyjaśnień do złożonych ofert.

**15. Opakowanie oferty.**

15.1. Ofertę można złożyć osobiście w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy ul. Erazma Ciołka 10A, 01-402 Warszawa, 1 piętro, pokój 120 (sekretariat) w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. przez podpisanie się na wszystkich połączeniach) o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ.

15.2. Oferta przesłana pocztą lub dostarczona przy pomocy kuriera powinna być złożona w dwóch kopertach: wewnętrznej – o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ i zewnętrznej – o treści zgodnej z pkt 15.3. SIWZ.

15.3. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" według wzoru:

**Nazwa i adres Wykonawcy/Wykonawców**

**Urząd Pracy m.st. Warszawy**

(ewentualnie pieczęć) **ul. Erazma Ciołka 10A**

**01-402 Warszawa**

**pokój 120 (sekretariat), 1 piętro**

**Numer sprawy: 10/2017**

**OFERTA**

**na**

**„Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”.**

**Nie otwierać przed dniem 23.06.2017 r. godz. 12:15.**

UWAGA! W przypadku nieoznakowania oferty w ww. sposób, Zamawiający nie gwarantuje jej tajności!

15.4. Na opakowaniu oferty należy wymienić wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.

## 16. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

16.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

16.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 16.1. SIWZ lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

16.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 16.1. SIWZ.

16.4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/), bez ujawniania źródła zapytania.

16.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

16.6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

## 17. Modyfikacje treści SIWZ.

* 1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której jest ona zamieszczona [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/).
  2. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści informacje o zmianach na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/).
  3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informacje na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/). pkt 17.2. SIWZ zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.
  4. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli zmiana jest istotna, tj. gdy dotyczy w szczególności określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania i zamieści informacje o zmianach na stronie internetowej [www.bip.up.warszawa.pl](http://www.bip.up.warszawa.pl/).

**18. Sposób obliczania ceny ofertowej brutto**.

18.1. Cena ofertowa brutto podana w Formularzu ofertowym wynika z Kalkulacji cenowej. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji cenowych do Kalkulacji cenowej i Formularza ofertowego.

18.2. Wykonawca w Kalkulacji cenowej,w Tabeli nr 1 podaje:

18.2.1. wiersze 1-25, kolumna 5 – cena netto w zł za 1 sztukę;

18.2.2. wiersze 1-25, kolumna 6 – wartość netto w zł - wynika z iloczynu prognozowanej liczby sztuk (kol. 4) i ceny netto w zł za 1 sztukę (kol. 5);

18.2.3. wiersze 1-25, kolumna 7 – wartość podatku VAT w zł - wynika z iloczynu wartości netto (kol. 6) i stawki podatku VAT 23%;

18.2.4. wiersze 1-25, kolumna 8 – wartość brutto w zł - wynika z sumy wartości netto w zł (kol. 6) i wartości podatku VAT w zł (kol. 7);

18.2.5. wiersz 26, kolumna 6 – suma netto w zł – wynika z sumy wierszy 1-25 kolumny 6.

18.2.6. wiersz 26, kolumna 7 – suma VAT w zł – wynika z sumy wierszy 1-25 kolumny 7.

18.2.7. wiersz 26, kolumna 8 – suma brutto w zł – wynika z sumy wierszy 1-25 kolumny 8.

18.3. Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcęjest wartością służącą do porównania ofert złożonych w ww. postępowaniu. Rozliczenia za wykonaną usługę będą dokonywane na podstawie iloczynu rzeczywistej liczby dostarczonych materiałów poligraficznych i ich ceny wskazanej w Kalkulacji cenowej.

18.4. Cena ofertowa brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją usługi, w tym koszty transportu do Zamawiającego, koszt wniesienia i rozładunku, ubezpieczenia i inne opłaty niewymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu Umowy.

18.5. Wszystkie ceny i wartości składające się na cenę ofertową brutto wpisane przez Wykonawcę w Tabeli nr 1 Kalkulacji cenowej muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2014.915) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 ze zm.) w walucie polskiej.

18.6. W Formularzu ofertowym i w Kalkulacji cenowej wartości liczbowe należy wpisywać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a w miejscach, gdzie jest to wyraźnie wskazane, także słownie (nie stosuje się wyrażenia „jw.” i równoważnych).

18.7. Wykonawca uwzględni podatek VAT w wysokości zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (23%).

18.8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

# **CZĘŚĆ V**

# **TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.**

## 19. Tryb oceny ofert.

19.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

19.2. Oferty oceniane będą w 3 etapach:

19.2.1. **1 etap**: ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

19.2.2. **2 etap**: badanie ofert w zakresie wymagań formalnych określonych w ustawie i SIWZ.

19.2.2.1 Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska i budzi wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający na podstawie art. 90 ust. 1 i 2 ustawy zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość oferowanej ceny, **w tym do złożenia dowodów** dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

19.2.2.2. Zamawiający na podstawie art. 87 ust. 1 i 2 ustawy poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19.2.2.3. Po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych w art. 87 ust. 1 i 2 oraz art. 90 ust. 1 i 2 ustawy oferty zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

19.2.3. **3 etap:** ocena ofert według kryteriów określonych w pkt 20. SIWZ.

W 3 etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

**20. Kryteria oceny ofert.**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria, przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

**Kryterium nr 1 – *cena******ofertowa brutto*** – **60 pkt**

**Kryterium nr 2 – *termin realizacji zamówienia (termin dostawy)*****– 40 pkt**

**21. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.**

21.1. Kryterium nr 1 - ***cena******ofertowa brutto (P1)***

Liczba punktów w ramach kryterium nr 1 (P1) będzie obliczona w następujący sposób:

oferta z najniższą ceną ofertową brutto

*cena ofertowa brutto* (P1) = ----------------------------------------------------- x 60 pkt

cena ofertowa brutto oferty ocenianej

21.2. Kryterium nr 2 - ***termin realizacji zamówienia (termin dostawy)******(P2)***

Liczba punktów w ramach kryterium nr 2 (P2) będzie obliczona w następujący sposób:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium nr 2 oceny ofert - **termin realizacji zamówienia  (termin dostawy)** poszczególnych partii gotowych materiałów – liczony od dnia następnego po dniu przesłania do Wykonawcy zamówienia od Zamawiającego  (z prośbą o przystąpienie do realizacji wskazanego zestawienia <jednego z trzech>) z wyłączeniem dostawy katalogu targowego z Zestawienia I, poz. 5, który musi być dostarczony do dnia 4 października br. | Liczba punktów  w kryterium |
| 1. | powyżej 35 dni kalendarzowych od momentu otrzymania zamówienia | 0 pkt |
| 2. | przedział: od 25 do 35 dni kalendarzowych od momentu otrzymania zamówienia | 20 pkt |
| 3. | poniżej 25 dni kalendarzowych dni kalendarzowych od momentu otrzymania zamówienia | 40 pkt |

Termin dostawy liczony będzie w dniach kalendarzowych.

Maksymalny termin dostawy to 40 dni kalendarzowych. Wykonawca nie może zaproponować 41 i większej liczby dni roboczych na realizację zamówienia – oferta będzie podlegać odrzuceniu, jako niezgodna z treścią SIWZ.

* 1. Ocena każdej oferty przeprowadzona zostanie wg pkt 21.1. – 21.2. SIWZ. Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy łączną ocenę punktową oferty badanej (P) (niepodlegającą odrzuceniu), według następującego wzoru:

P  = P1+ P2

gdzie:

P – oznacza łączną ocenę punktową oferty badanej

P1 – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *cena ofertowa brutto*

P2 – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium *termin realizacji zamówienia (termin dostawy).*

* 1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w łącznej ocenie punktowej.
  2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymogom przedstawionym w ustawie pzp, w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
  4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans *ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert*, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
  5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

**CZĘŚĆ VI**

**INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

## 22. Składanie ofert.

22.1. **Termin: do dnia 23.06.2017 r. do godz. 12:00.**

22.2. **Miejsce:**

**Urząd Pracy m.st. Warszawy, ul. Erazma** **Ciołka 10A, 01-402 Warszawa, pok. 120 (sekretariat),   
1 piętro.**

22.3. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do 15:00.

22.4. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres. Za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane powyżej, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

## 23. Otwarcie ofert.

23.1. **Termin: dnia 23.06.2017 r. o godz. 12:15.**

23.2. **Miejsce:**

**Urząd Pracy m.st. Warszawy, ul. Erazma Ciołka 10A, 01-402 Warszawa, sala konferencyjna   
(pok. 221), 2 piętro.**

## 24. Publiczne otwarcie ofert.

* 1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
  2. Otwarcie ofert jest jawne.

24.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

24.4. Zamawiający otwierając oferty będzie odczytywał każdorazowo numer oferty przydzielony według kolejności składania, nazwę Wykonawcy składającego ofertę, adres jego siedziby, zaoferowane ceny brutto oraz pozostałe informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy.

24.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu Wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

24.6. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

## 25. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## Zmiana i wycofanie oferty.

26.1. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, poprzez złożenie w formie pisemnej *Oświadczenia o wprowadzeniu zmian*.

Powyższe oświadczenie o wprowadzeniu zmian musi zawierać informację, co i jak zostało zmienione, podpis osoby lub podmiotu właściwie umocowanego w złożonej ofercie oraz musi zostać złożone w kopercie oznakowanej napisem „ZMIANA”.

Zamawiający przyjmując powyższą kopertę wpisuje na kopercie numer, pod którym oferta została zarejestrowana w wewnętrznym dokumencie Zamawiającego tj. w potwierdzeniu przyjęcia ofert.

Koperta oznaczona słowem „ZMIANA” zostanie otwarta podczas otwarcia oferty, której zmiana dotyczy, po uprzednim stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA nr …..”.

26.2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania, poprzez złożenie w formie pisemnej *Oświadczenia o wycofaniu oferty* podpisanego przez osobę lub podmiot właściwie umocowany w złożonej pierwotnie ofercie. Wykonawca w oświadczeniu o wycofaniu oferty nie musi podawać powodów swojej decyzji.

*Oświadczenie o wycofaniu oferty* musi zostać złożone w kopercie oznakowanej napisem „WYCOFANIE”.

Zamawiający przyjmując powyższą kopertę wpisuje na kopercie numer, pod którym oferta została zarejestrowana w wewnętrznym dokumencie Zamawiającego tj. w potwierdzeniu przyjęcia ofert.

Koperta oznaczona słowem „WYCOFANIE” zostanie otwarta w pierwszej kolejności podczas otwarcia ofert i Zamawiający odczyta *Oświadczenie o wycofaniu oferty*. Jeśli ze złożonego *Oświadczenia o wycofaniu oferty* nie będzie wynikało, czy osoba je podpisująca miała do tej czynności upoważnienie, Zamawiający dokona otwarcia złożonej pierwotnie oferty i zbada, czy osoba podpisująca *Oświadczenie o wycofaniu oferty* mogła tej czynności dokonać.

Jeżeli *Oświadczenie o wycofaniu oferty* podpisane zostało przez osobę/y upoważnioną/e, oferta nie zostanie odczytana i zostanie zwrócona do Wykonawcy na jego koszt i adres podany w ofercie. Jeżeli *Oświadczenie o wycofaniu oferty* zostało podpisane przez osobę/y nieupoważnioną/e, oferta zostanie odczytana podczas otwarcia ofert i uznana za złożoną.

**CZĘŚĆ VII**

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY.**

## Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

27.1. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania Umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości **2%** **ceny ofertowej brutto**. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

27.2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach w:

27.2.1. pieniądzu;

27.2.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

27.2.3. gwarancjach bankowych;

27.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;

27.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przed­siębiorczości.

27.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 148 ust. 2 Pzp.

27.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w CitiBanku Handlowym o numerze 43 1030 1508 0000 0005 5004 3033. Dowód wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie **„zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sprawie nr 10/2017”.** Kopię dowodu wniesienia zabezpieczenia należy dostarczyć przed podpisaniem Umowy.

27.5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowyw pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 27.2.2. – 27.2.5. SIWZ, **oryginał** tego dokumentu należy dostarczyć przed podpisaniem Umowy.

27.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy złożone w formie, o której mowa w pkt 27.5. SIWZ, musi zawierać w swojej treści co najmniej: oznaczenie gwaranta lub poręczyciela, beneficjenta i zobowiązanego, oznaczenie postępowania, którego dotyczy, kwotę gwarancyjną, zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego wypłaty świadczenia do 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, informację nt. umocowania osób podpisujących w imieniu beneficjenta wezwanie do zapłaty, termin ważności gwarancji lub poręczenia wydłużony o 30 dni od upływu terminu wykonania zamówienia.

27.7 **Beneficjentem takich dokumentów jest Miasto st. Warszawa -** **Urząd Pracy m.st.  
 Warszawy** 04-111Warszawa ul. Grochowska 171B.

* 1. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
  2. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowyna zasadach określonych w art. 151 ust. 1 Pzp.

## 28. Termin płatności.

28.1. Termin płatności za wykonanie usługi został zawarty we wzorze umowy, tj. w Załączniku nr 8 do SIWZ.

28.2. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości udzielania zaliczek** na poczet wykonania zamówienia.

## 29. Kary umowne.

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokościach określonych we wzorze umowy.

## 30. Wzór umowy.

30.1. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści *Formularza ofertowego*. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

30.2. Zmiana postanowień warunków umowy może nastąpić w przypadkach określonych w umowie.

## 31. Informacja o formalnościach niezbędnych do zawarcia umowy.

* 1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany przez Zamawiającego po upływie terminu do wniesienia odwołania lub jego rozstrzygnięcia.
  2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z  dokumentów załączonych do przedłożonej oferty.
  3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
  4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian we wzorze umowy, po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podpisaniem umowy, jeśli zmiany w istotny sposób nie wpłyną na treść umowy.
  5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

# **CZĘŚĆ VIII**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

## Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania.

32.1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

4) unieważnieniu postępowania

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

32.1.a. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8, informacja, o której mowa w pkt 32.1.2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.

32.2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 32.1.1) i 32.1.4), na stronie internetowej.

32.3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – tych, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**33. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

33.1. Wykonawca, który ma interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

33.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

33.3. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy.

**34. Inne postanowienia.**

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

1. **Wykaz Załączników do SIWZ.**

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia. |
| Załącznik nr 2 | Kalkulacja cenowa. |
| Załącznik nr 3 | Formularz ofertowy. |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. |
| Załącznik nr 5 | Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu. |
| Załącznik nr 6 | Oświadczenie - Informacja wykonawcy dotycząca przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 |
| Załącznik nr 7 | Wykaz głównych usług. |
| Załącznik nr 8 | Wzór umowy. |

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 1 do SIWZ/**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - zwany OPZ.**

Przedmiot zamówienia:

**Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy.**

**Definicje OPZ:**

***Wykonawca*** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

***Zamawiający*** – Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy.

***Materiały poligraficzne*** *– druki dostarczone przez Wykonawcę, zwane również materiałami.*

***Termin dostawy*** *– termin dostawy poszczególnych partii gotowych materiałów liczony w dniach kalendarzowych od dnia następnego po dniu przesłania do Wykonawcy zamówienia (z prośbą o przystąpienie do realizacji wykonania wskazanego zestawienia) – z wyłączeniem dostawy katalogu targowego z Zestawienia I, poz. 5, który musi być dostarczony do dnia 3 października br. oraz pozostałych pozycji z zestawienia I, (tj. poz. 1,2,3,4,6,7), które muszą być dostarczone do dnia 8 września 2017 r.*

***Pracownik Zamawiającego*** *- osoba upoważniona do akceptowania projektów materiałów.*

**Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje **wykonanie** **materiałów poligraficznych,** w tym przygotowanie projektów, prac redakcyjnych, **projektów graficznych**, składu komputerowego, przeprowadzenia korekty, przygotowania do druku i druku zgodnie z opisem zawartym w Zestawieniach I-III, **transport**, **dostarczenie** **z wniesieniem** do siedziby Urzędu Pracy m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. Grochowskiej 171B i placówki Urzędu Pracy m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. E. Ciołka 10A oraz pod inne adresy na terenie Warszawy (maksymalnie dwa adresy), zgodnie z miejscami wskazanymi w zamówieniu. Budynek przy ul. Grochowskiej 171B posiada windę. Materiały dostarczane będą do piwnicy, na parter i pierwsze piętro. Budynek przy ul. E. Ciołka 10A nie posiada windy. Materiały dostarczane będą do piwnicy, na parter, pierwsze i drugie piętro. Dla poz. 5 z zestawienia I  
   (Katalog targowy) miejscem dostarczenia będzie Pałac Kultury i Nauki w Warszawie przy   
   Pl. Defilad 1, II piętro. Wjazd na teren Pałacu Kultury i Nauki jest płatny i koszt ten ponosi Wykonawca zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie: <http://www.pkin.pl/strefa-turysty-parking> .
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym oraz do wykonania wszystkich prac związanych z zamówieniem i dostawą gotowych materiałów, **w terminach zgodnych   
   z ofertą Wykonawcy**, z zastrzeżeniem, że ostatnia dostawa musi zakończyć się w dniu   
   **8 grudnia 2017 r.**
3. **Zamawiający będzie zamawiał materiały w partiach (zestawieniach)**. Zamawiający będzie wysyłał zamówienia e-mailem na adres wskazany przez Wykonawcę w umowie lub pod wskazany nr faksu Wykonawcy, od poniedziałku do piątku (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy), w godz. 8:00 - 16:00.
4. Przez partię rozumie się zamówienie części druków w ramach danego załącznika lub zamówienie kilku załączników w całości lub w części. Zamawiający przewiduje złożenie około 9 zamówień w okresie trwania umowy (Zestawienie I w max. dwóch partiach, Zestawienie II w max. pięciu partiach oraz Zestawienie III w max. dwóch partiach).
5. Zamawiający przekaże Wykonawcy wsad merytoryczny w formie elektronicznej lub papierowej  
   dla wszystkich materiałów będących przedmiotem umowy **oraz częściowy wsad koncepcji graficznej**. **Wykonanie prac graficznych będzie leżało po stronie Wykonawcy.** Zamawiający będzie przekazywał wsad **koncepcji graficznej** przed przystąpieniem przez Wykonawcę do realizacji kolejnych partii druków - zamówień.
6. Wykonawca zobowiązuje **się do przygotowania projektów**, **prac redakcyjnych, projektów graficznych, składu komputerowego, przeprowadzenia korekty, przygotowania do druku i druku (w tym również wydruków próbnych) oraz do wykonania wszelkich prac pokrewnych związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia**, a także do przekazania Zamawiającemu projektów w formie elektronicznej, w tym w formie umożliwiającej ich dalsze zmienianie (np. w postaci plików Adobe Photoshop \*.psd 300 dpi z wyodrębnieniem warstw oraz w postaci plików \*.tiff 300 dpi).
7. **Przed rozpoczęciem druku Wykonawca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej i jeśli tak określi Zamawiający, również w formie papierowej  
   (wydruk próbny (także jako „proof”)) projektu przygotowanego materiału,  
   w celu akceptacji przez** **Pracownika Zamawiającego**. **Nakład może być wydrukowany dopiero po uzyskaniu ww. akceptacji. Do każdego zamówienia obowiązuje każdorazowo akceptacja projektu druku.**
8. Przygotowywane przez Wykonawcę projekty muszą być zgodne z Katalogiem Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy (dostępnym na stronie <http://herb.um.warszawa.pl/>).
9. Projekty przygotowane przez Wykonawcę zostają przedstawione do akceptacji Dyrektorowi Biura Promocji Miasta Urzędu m.st. Warszawy. Biuro Promocji na konsultacje projektów zastrzega sobie maksymalnie 3 dni robocze, tak więc akceptacja bądź odrzucenie projektów będzie następowało w terminie maksymalnie **5** dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy wizualizacji materiałów, które będą przesłane pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie.
10. **W godzinach pracy Zamawiającego, od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku  
    (oprócz dni ustawowo wolnych od pracy) możliwe jest prowadzenie współpracy  
    z Zamawiającym. Natomiast dostawa, rozładunek i wniesienie druków musi być realizowane w dni robocze, w godz. od 8.00 do 15.00.** Dostarczenie materiałów po godz. 15.00 nie będzie możliwe. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.
11. Wykonawca będzie pakował zamówione materiały poligraficzne w oddzielne paczki (maksymalna waga paczki to 15 kg), opisane rodzajem druku (dopuszcza się naklejenie na paczkę jednego egzemplarza wydrukowanego materiału), jego liczbą. Dokumenty WZ lub inne dokumenty zawierające ilościowe zestawienie dostarczonych druków będą dostarczone wraz z materiałami poligraficznymi.
12. Podczas realizacji zamówienia mogą następować zmiany w treści i w formule graficznej poszczególnych materiałów wcześniej zaakceptowanych i wydrukowanych, w tym również w zmianie formatu czy liczbie zadrukowanych stron oraz zmiany wynikające ze zmiany przepisów czy sposobu organizacji pracy w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich zmian w projektach wskazanych przez Zamawiającego (bez zmiany wyznaczonych terminów dostawy).
13. Zamawiający, ze względu na specyfikę zamówienia, zastrzega sobie prawo do zmiany zamawianych materiałów (w szczególności zmniejszenia lub zwiększenia ich liczby), przy niezwiększonej wartości całego zamówienia.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wydruku druku/druków będących przedmiotem zamówienia lub do zmiany prognozowanej ich liczby czy liczby zadrukowanych stron. W przypadku zwiększenia liczby druków czy zwiększenia liczby zadrukowanych stron, Wykonawca wydrukuje druki po cenie proporcjonalnie wyższej od tej zawartej w Kalkulacji cenowej, pod warunkiem, że całkowita wartość umowy brutto nie zostanie przekroczona.   
    W przypadku zmniejszenia liczby druków czy zmniejszenia liczby zadrukowanych stron, Wykonawca wydrukuje druki po cenie proporcjonalnie niższej od tej zawartej w Kalkulacji cenowej.
15. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie iloczynu rzeczywistej liczby dostarczonych materiałów i ceny jednostkowej wskazanej w Kalkulacji cenowej tj. w Załączniku nr 2 do SIWZ, co będzie miało odzwierciedlenie na fakturze VAT/rachunku.
16. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady jakościowe dostarczanych druków (ukryte, nieukryte) i za uszkodzenia powstałe w wyniku ich transportu oraz zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego materiału we własnym zakresie i na własny koszt, na każde żądanie Zamawiającego.
17. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwej partii dostarczonego materiału, reklamacja zostanie zgłoszona na piśmie (faksem lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostawy.
18. Za wadliwą partię dostarczonego towaru, uznaje się w szczególności dostawę materiałów niezgodnych z zaakceptowanym projektem, zawierających błędy lub dostarczonych w niewłaściwej ilości, w niewłaściwym formacie, itp.
19. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany lub uzupełnienia wadliwego towaru, co do którego Zamawiający zgłosił reklamację, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zgłoszenia. Jeżeli dostawa nastąpi w ostatnim dniu obowiązywania umowy, reklamacja złożona po zakończeniu umowy również podlega rozpatrzeniu zgodnie z ww. terminem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zapotrzebowanie na materiały poligraficzne, materiały informacyjne oraz ulotki dla Urzędu Pracy  m.st. Warszawy na 2017 rok** | | | | |
| **ZESTAWIENIE I** | | | | |
| **Lp.** | | **Rodzaj materiału poligraficznego/nazwa** | **OPIS** | **Liczba**  **(w szt.)** |
| 1 | | Ulotka targowa | format 1/3 A4, kreda błysk, dwustronna 150 g/m2, 4+4 | **4 000** |
| 2 | | Plakat targowy A2 | A2, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **50** |
| 3 | | Plakat targowy A3 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **100** |
| 4 | | Plakat targowy A4 | A4, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **150** |
| 5 | | Katalog targowy\* | format A5, ok. 130 str., okładka: papier gruba kreda błysk dwustronnie kredowana 250 g/m2, druk jednostronny, pełnokolorowy (tekst+loga), 4+0, środek: offset 80 g/m2, 1+1, oprawa zeszytowa lub klejona | **2 500** |
| 6 | | Identyfikator targowy | format CT 123, 90mmx57mm, oprawa plastik, otwarta, samozaciskowy klips lub agrafka, środek 4+0, 2 różne wzory  (w tym: zakup oprawy do identyfikatorów i konfekcjonowanie wydruków) | **400** |
| 7 | | Targowa torba papierowa  dla Wystawców | Z kartonikami (tekturkami) usztywniającymi górną krawędź (z zakładką) (500 – 700 g/m2) i tekturką wzmacniającą spód torby (300 – 400 g/m2 ), z uchwytem przewlekanym przez górną krawędź. Wymiar: 32cm (szer. +/- 2 cm) x 13cm (głęb. +/- 2 cm) x 40cm (wysokość +/- 2 cm) x 4cm (zakładka górna +/- 1 cm). Materiał : Papier biały powlekany (160 – 180 g/m2). Laminowanie folią matową. Materiał (uchwyt): Sznurek syntetyczny (nie mniej niż. 30 cm na jeden uchwyt). Nadruk: (4 kolory - CMYK, na wszystkich zewnętrznych stronach torby). Rodzaj nadruku: offset/sitodruk. Kolor sznurka: dobrany do koloru torby. | **150** |
| **Uwaga!**  \*Wsad merytoryczny (treść i wzór projektu) do Katalogu targowego z poz. nr 5 zostanie przesłany Wykonawcy w terminie pomiędzy 4 a 18 września 2017 r.  **Ostatecznym dniem dostarczenia *katalogu targowego* jest dzień 3 października 2017 r.**  **Ostatecznym dniem dostarczenia wszystkich pozostałych (oprócz pozycji nr 5) pozycji z zestawienia nr I jest dzień 8 września 2017 r.** | | | | |
| **ZESTAWIENIE II** | | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj materiału poligraficznego/nazwa** | | **OPIS** | **Liczba**  **(w szt.)** |
| 1 | Kwalifikacje zawodowe | | A4, papier kolorowy, 80 g/m2, 1+0 | **26 000** |
| 2 | CV nowe (z wkładką) | | A3 łamany do A4, papier kolorowy, 80 g/m2, 1+1 plus wkładka (A4, papier kolorowy, 80 g/m2) | **26 000** |
| 3 | Rozmowa kwalifikacyjna | | A3 łamany do A4, papier kolorowy, 80 g/m2, 1+1 | **26 000** |
| 4 | Ulotka o profilowaniu - Indywidualny Plan Działania  (dla osób bezrobotnych) | | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **26 000** |
| 5 | Folder – usługi i instrumenty rynku pracy  (dla osób bezrobotnych) | | A5, kreda błysk 150 g/m2, 12 stron, oprawa zeszytowa 4+4, środek, 4+4 | **26 000** |
| 6 | Oświadczenie dotyczące wyrejestrowania  /wersja z ulicą Ciołka/  (wersja 1) | | A5, papier biały offset 80 g/m2, 1+0 | **16 000** |
| 7 | Oświadczenie dotyczące wyrejestrowania  /wersja z ulicą Grochowską/  (wersja 2) | | A5, papier biały offset 80 g/m2, 1+0 | **10 000** |
| 8 | Terminarz | | wymiar przed złożeniem 21cm x 7,5cm, składana wzdłuż krótszego boku, wymiar po złożeniu 10,5cm x 7,5cm, kreda mat, 250 g/m2, 4+4 | **26 000** |
| 9 | Teczka kartonowa  dla osób bezrobotnych w kolorze żółtym | | format A4, nacięcia na terminarz, karton 280 g/ m2, 4+0  (format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania) | **26 000** |
| **Uwaga! Wykonawca włoży materiały z pozycji nr 1,2,3,4,5,6,7 do teczki z pozycji nr 9 w taki sposób, że powstanie 26 000 sztuk teczek (16 000 sztuk teczek z oświadczeniem z poz. nr 6 oraz 10 000 szt. teczek z oświadczeniem z poz. nr 7). Dodatkowo Wykonawca włoży terminarz z poz. nr 8 w nacięcia (każdej) teczki z poz. nr 9.**  Materiał poligraficzny z pozycji 1, 2 i 3 będzie wykonany (każda pozycja) z papieru w innym kolorze. Jedna z pozycji <1 ,2 lub 3> może być wykonana na papierze w kolorze białym. Papier kolorowy oznacza papier barwiony w masie.  Materiały z Zestawienia nr II będą przygotowywane, wydrukowane i dostarczone w maksymalnie **pięciu partiach** wg. podziału ilościowego przygotowanego przez Zamawiającego, który będzie podany w maksymalnie pięciu zamówieniach (w różnym terminie dostarczenia). Pomiędzy realizacją poszczególnych partii mogą wystąpić zmiany w treści i projektach poszczególnych materiałów. | | | | |
| **ZESTAWIENIE III** | | | | |
| **Lp.** | | **Rodzaj materiału poligraficznego/nazwa** | **OPIS** | **Liczba**  **(w szt.)** |
| 1 | | Teczka kartonowa  dla Pracodawców  w kolorze zielonym | format A4, nacięcia na wizytówkę, karton 280 g/ m2, 4+0  (Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania) | **1 500** |
| 2 | | Katalog usług dla Pracodawców | A5, kreda błysk 150 g/m2, 20 stron (wraz z okładką), oprawa zeszytowa 4+4, środek, 4+4 (dodatkowo do 7 wew. skrzydełek 4+4 <zaginanych do wew. w pełnym zadruku; do max. 3/4 szerokości strony>) | **2 000** |
| 3 | | Rejestracja Bezrobotnych | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **1 000** |
| 4 | | ABC Bezrobotnego | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **1 000** |
| 5 | | Ulotka składana  (CAZ) | wymiar przed złożeniem 57 cm x 21 cm składana w Z, 4 falce równoległe (po złożeniu powstanie 5 części każda o innych wymiarach: część I - 13 cm x 21 cm, część II – 12,2 cm x 21 cm, część III 11,4 cm x 21 cm, część IV – 10,6 cm x 21 cm, część V – 9,8 cm x 21 cm), 4+4, kreda błysk 150 g/m2 | **1 500** |
| 6 | | Plakat projektowy POWER  A3 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **700** |
| 7 | | Plakat projektowy RPO  A3 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **400** |
| 8 | | Ulotka RPO A5 | format A5, kreda błysk, dwustronna 160g/m2, 4+4 | **600** |
| 9 | | Ulotka POWER A5 | format A5, kreda błysk, dwustronna 160g/m2, 4+4 | **600** |
| Materiały z Zestawienia nr III będą przygotowywane, wydrukowane i dostarczone w maksymalnie **dwóch partiach** wg. podziału ilościowego przygotowanego przez Zamawiającego, który będzie podany w zamówieniu (w różnym terminie dostarczenia). | | | | |

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 2 do SIWZ/ Załącznik nr 2 do Umowy**

**KALKULACJA CENOWA**

**na**

**WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH, MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH ORAZ ULOTEK DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

**Nazwa Wykonawcy**: .................................................................................................................................

**siedziba Wykonawcy**: ..............................................................................................................................

*(w przypadku Wykonawców* ***ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,*** *należy wpisać wszystkich Wykonawców z określeniem ich nazwy i siedziby)*

*Sposób obliczenia ceny ofertowej brutto podano w pkt 18 SIWZ.*

Tabela nr 1 obejmująca zestawienia I-III.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | rodzaj materiału poligraficznego | opis | prognozowana liczba sztuk | cena netto za 1 sztukę\* | wartość netto  (kol. 4) x (kol. 5)\* | wartość podatku VAT **w zł**  (kol. 6) x 23% VAT \* | wartość brutto  (kol. 6) + (kol. 7)\* |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| 1 | Ulotka targowa | format 1/3 A4, kreda błysk, dwustronna 150g/m2, 4+4 | **4 000** |  |  |  |  |
| 2 | Plakat targowy A2 | A2, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **50** |  |  |  |  |
| 3 | Plakat targowy A3 | A2, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **100** |  |  |  |  |
| 4 | Plakat targowy A4 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **150** |  |  |  |  |
| 5 | Katalog targowy | format A5, ok. 130 str., okładka: papier gruba kreda błysk dwustronnie kredowana 250g/m2, druk jednostronny, pełnokolorowy (tekst+loga), 4+0, środek: offset 80g/m2, 1+1, oprawa zeszytowa lub klejona | **2 500** |  |  |  |  |
| 6 | Identyfikator targowy | format CT 123, 90mmx57mm, oprawa plastik, otwarta, samozaciskowy klips lub agrafka, środek 4+0, 2 różne wzory ( w tym: zakup oprawy do identyfikatorów i konfekcjonowanie wydruków) | **400** |  |  |  |  |
| 7 | Targowa torba papierowa dla Wystawców | z kartonikami (tekturkami) usztywniającymi górną krawędź (z zakładką) (500 – 700 g/m2) i tekturką wzmacniającą spód torby (300 – 400 g/m2 ), z uchwytem przewlekanym przez górną krawędź. Wymiar: 32cm (szer. +/- 2 cm) x 13cm (głęb. +/- 2 cm) x 40cm (wysokość +/- 2 cm) x 4cm (zakładka górna +/- 1 cm). Materiał : Papier biały powlekany (160 – 180g/m2 ). Laminowanie folią matową. Materiał (uchwyt): Sznurek syntetyczny (ok. 40 cm). Nadruk: (4 kolory - CMYK, na wszystkich, zewnętrznych stronach torby). Rodzaj nadruku: offset/sitodruk. Kolor sznurka: dobrany do koloru torby | **150** |  |  |  |  |
| 8 | Kwalifikacje zawodowe | A4 papier kolorowy, 80g/m2, 1+0 | **26 000** |  |  |  |  |
| 9 | CV nowe  (z wkładką) | A3 łamany do A4, papier kolorowy, 80g/m2, 1+1 plus wkładka (A4, papier kolorowy, 80 g/m2) | **26 000** |  |  |  |  |
| 10 | Rozmowa kwalifikacyjna | A3 łamany do A4, papier kolorowy, 80 g/m2, 1+1 | **26 000** |  |  |  |  |
| 11 | Ulotka o profilowaniu - Indywidualny Plan Działania  (dla osób bezrobotnych) | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **26 000** |  |  |  |  |
| 12 | Folder - usługi i instrumenty rynku pracy (dla osób bezrobotnych) | A5, kreda błysk 150 g/m2, 12 stron, oprawa zeszytowa 4+4, środek, 4+4 | **26 000** |  |  |  |  |
| 13 | Oświadczenie dotyczące wyrejestrowania  /wersja z ulicą Ciołka/ (wersja 1) | A5, papier biały offset 80 g/m2, 1+0 | **16 000** |  |  |  |  |
| 14 | Oświadczenie dotyczące wyrejestrowania  /wersja z ulicą Grochowską/  (wersja 2) | A5, papier biały offset 80 g/m2, 1+0 | **10 000** |  |  |  |  |
| 15 | Terminarz | wymiar przed złożeniem 21cm x 7,5cm, składana wzdłuż krótszego boku, wymiar po złożeniu 10,5cm x 7,5cm, kreda mat, 250 g/m2, 4+4 | **26 000** |  |  |  |  |
| 16 | Teczka kartonowa  dla osób bezrobotnych  w kolorze żółtym | format A4, nacięcia na terminarz,  karton 280 g/ m2, 4+0  (format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania) | **26 000** |  |  |  |  |
| 17 | Teczka kartonowa  dla Pracodawców  w kolorze zielonym | format A4, nacięcia na terminarz, karton 280 g/ m2, 4+0 (Format teczki po rozłożeniu można określić jako A3 plus skrzydełka. Teczka wymaga wykrojnika i sztancowania) | **1 500** |  |  |  |  |
| 18 | Katalog usług dla Pracodawców | A5, kreda błysk 150 g/m2, 20 stron (wraz z okładką), oprawa zeszytowa 4+4, środek, 4+4 (dodatkowo do 7 wew. skrzydełek 4+4 <zaginanych do wew. w pełnym zadruku; do max. 3/4 szerokości strony>) | **2 000** |  |  |  |  |
| 19 | Rejestracja Bezrobotnych | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **1 000** |  |  |  |  |
| 20 | ABC Bezrobotnego | A4 łamane do 1/3 A4, 4+4 kreda błysk 150 g/m2 | **1 000** |  |  |  |  |
| 21 | Ulotka składana  (CAZ) | wymiar przed złożeniem 57 cm x 21 cm składana w Z, 4 falce równoległe (po złożeniu powstanie 5 części każda o innych wymiarach: część I - 13 cm x 21 cm, część II – 12,2 cm x 21 cm, część III 11,4 cm x 21 cm, część IV – 10,6 cm x 21 cm, część V – 9,8 cm x 21 cm), 4+4, kreda błysk 150 g/m2 | **1 500** |  |  |  |  |
| 22 | Plakat projektowy POWER A3 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **700** |  |  |  |  |
| 23 | Plakat projektowy RPO A3 | A3, papier kreda błysk jednostronna 170 g/m2, 4+0 | **400** |  |  |  |  |
| 24 | Ulotka RPO A5 | format A5, kreda błysk, dwustronna 160g/m2, 4+4 | **600** |  |  |  |  |
| 25 | Ulotka POWER A5 | format A5, kreda błysk, dwustronna 160g/m2, 4+4 | **600** |  |  |  |  |
| 26 | **SUMA WIERSZY 1-25** | | | |  |  |  |

..............................., ................. 2017 r.

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 3 do SIWZ** **Załącznik nr 3 do umowy**

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

**na**

**WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH, MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH ORAZ ULOTEK DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

Odpowiadając na ogłoszenie Urzędu Pracy m.st. Warszawy przedkładam/przedkładamy\* niniejszą ofertę.

**A. Dane Wykonawcy:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:................................................

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców:...........................................................................................................

Adres siedziby Wykonawcy......................................................................................................................

*(w przypadku oferty składanej przez* ***Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia****, należy wpisać* ***wszystkich Wykonawców*** *z określeniem ich nazwy i adresu siedziby, ze wskazaniem Wykonawcy - Pełnomocnika i poniżej jego dane)*

Kraj/Województwo: .........................................................................................................

REGON: ……………………………………………….……………….\* NIP: ……………………………………….\*

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym: ……………………………………………………………………………

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

**e-mail:** …………………………………………………………….

**faks …………………………………………………………………**

Adres do korespondencji *(jeżeli inny niż adres siedziby)* ………………………………………………………………….......……

**B. Cena ofertowa oraz warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

Oświadczam/oświadczamy\* że:

1. akceptuję/ akceptujemy\* wszystkie warunki zawarte w SIWZ i oferuję/oferujemy\* wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

**CENA OFERTOWA BRUTTO** ……………………….………..… zł  *(tabela nr 1 wiersz 26 kolumna 8 Kalkulacji cenowej )*

słownie cena ofertowa brutto ………………………..………………………………………………………………………………………….

***termin dostawy -*** …………… dni robocze/ych\*

*/Wykonawca wpisuje deklarowaną liczbę dni roboczych na dostawę, o której mowa w pkt 21.2. SIWZ/*

słownie liczba dni………………………………….…………

**C. Oświadczenia:**

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie określonym w pkt. B. 2. Formularza Ofertowego;
2. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
3. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
4. Akceptujemy warunki płatności zawarte we wzorze umowy;
5. Zgadzamy się podtrzymać niniejszą ofertę przez okres 30 dni od daty ustalonej w SIWZ na złożenie oferty oraz informujemy, że oferta pozostanie dla nas wiążąca i może być zaakceptowana w każdym czasie przed upływem terminu związania ofertą;

**D. Zobowiązania w przypadku przyznania zamówienia:**

1. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w niej przez Zamawiającego, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym;

2. Zobowiązujemy się do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2% ceny ofertowej brutto;

3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest...................................................e-mail:.................................. tel./faks...........................................

**G. Spis treści:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kalkulacja cenowa – Załącznik nr 2 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – Załącznik nr 5 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Aktualny odpis z właściwego rejestru | TAK\* | NIE\* |
| Aktualny odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej | TAK\* | NIE\* |
| Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.7. SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.1. SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Dokumenty, o których mowa w pkt 12. SIWZ | TAK\* | NIE\* |
| Dowód wniesienia wadium | TAK\* | NIE\* |
| Wykaz głównych usług – Załącznik nr 7 do SIWZ | TAK\* | NIE\* |

....................................., .............. 2017 r. ……………….......................................

miejscowość data podpis i pieczątka Wykonawcy

*\* niepotrzebne skreślić*

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 4 do SIWZ**

**…………………………………..**

**Pieczęć Wykonawcy**

Działając w imieniu Wykonawcy...........................................................................................................

*(podać nazwę i adres siedziby Wykonawcy)*

reprezentowanego przez:.....................................................................

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH, MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH ORAZ ULOTEK DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

prowadzonego przez:

Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy.

oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

* + - 1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Części III pkt. 9 SIWZ.

...................., .............. 2017 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

* + - 1. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Części III pkt. 9 SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………………….…………………,w następującym zakresie: …………………………………………

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

...................., .............. 2017 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………...................., .............. 2017 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 5 do SIWZ**

**………………………………..**

**Pieczęć Wykonawcy**

Działając w imieniu Wykonawcy  
...........................................................................................................

*(podać nazwę i adres siedziby Wykonawcy)*

reprezentowanego przez: ............................................................................

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH, MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH ORAZ ULOTEK DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY.**

prowadzonego przez:

Miasto st. Warszawa - Urząd Pracy m.st. Warszawy.

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1

…...................., .............. 2017 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

1. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust. 5 ust. 1 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………………………………………………………………………………

...................., .............. 2017 r. ……………….................................

*miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

1. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………………….……………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

...................., .............. 2017 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………...................., .............. 2017 r. ……………….................................

miejscowość data podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 6 do SIWZ**

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**dotycząca przynależności do grupy kapitałowej,   
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp**

Przystępując do postępowania o zamówienie publiczne na:

**WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH, MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH ORAZ ULOTEK DLA URZĘDU PRACY M.ST. WARSZAWY**

WYKONAWCA (nazwa firmy): .................................................................................................................

adres: .................................................................................................................................................

**O Ś W I A D C Z A, Ż E \*:**

□ **nie należy do** **grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z  2015 r. poz. 184 z późn. zm.);

□ **należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z  2015 r. poz. 184 z późn. zm.), w której skład wchodzą następujące podmioty:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Miejscowość, data  imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej

(osób uprawnionych) do reprezentowania

\*Należy zaznaczyć właściwą opcję. W przypadku, gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej, konieczne jest wypełnienie załączonej tabeli lub dołączenie listy przedsiębiorców należących do tej samej grupy kapitałowej w formie oddzielnego dokumentu. W takim przypadku wykonawca może przedstawić wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Numer sprawy: 10/2016 Załącznik nr 7 do SIWZ**

**WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG**

na potwierdzenie spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

opisanego w pkt 9.1.2. SIWZ

**Nazwa Wykonawcy**:.....................................................................................................................................

**Adres siedziby Wykonawcy**: .................................................................................................................................

*(w przypadku oferty składanej przez* ***Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia****, należy wpisać* ***wszystkich Wykonawców*** *z podaniem ich nazwy i adresu siedziby)*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „**Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy**”,przedkładam *wykaz głównych usług*.

Wykaz głównych usług zawiera wykonane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie główne usługi poligraficzne podobne do przedmiotu zamówienia o wartości każdej z usług nie mniejszej niż **60 000,00 zł** brutto, z podaniem: podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, przedmiotu usługi, dat wykonania, wartości wraz z załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane należycie.

W przypadku wykazania większej liczby głównych usług, Wykonawca samodzielnie rozszerza poniższą tabelę.

Za jedną usługę należy uznać usługę będącą przedmiotem jednej umowy.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Podmiot, na rzecz którego główna usługa została wykonana**  (nazwa i adres) | **Opis przedmiotu (rodzaj) wykonanej usługi**  – tak aby potwierdzić spełnienie warunku z pkt 9.1.1.2. SIWZ | **Data wykonania**  **od ... – do ....**  (należy podać dzień, miesiąc i rok) | **Wartość zamówienia  z podatkiem VAT- w zł** | **Rodzaj dowodu na potwierdzenie należytego wykonania usługi\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 |  |  | od……………  do…………… |  |  |
| 2 |  |  | od……………  do…………… |  |  |

W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada wymaganej wiedzy i doświadczenia, może on polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy. Składa wówczas dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.2. SIWZ.

Inny podmiot musi być zaangażowany w realizację zamówienia.

..............................., ............... 2017 r. .............................................................

miejscowość, data podpis i pieczątka Wykonawcy

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji powyższych danych.*

**Numer sprawy: 10/2017 Załącznik nr 8 do SIWZ**

### UMOWA - WZÓR

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową została zawarta w dniu .................... 2017­ r. w Warszawie pomiędzy:

**Miastem st. Warszawa – Urzędem Pracy m.st. Warszawy,** 04-111 Warszawa ul. Grochowska 171B, NIP 113-21-91-233, REGON 016210417, w imieniu którego, na podstawie udzielonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pełnomocnictwa nr …………………………… działa …………………… – …………………………,

zwanym dalej **Zamawiającym,**

a

………….…… …..-…….. ……………. ul. ………………………….., NIP ……….……….……., REGON ……………..…, wpisanym  
do ……………………….……..…………………………………………………………………………………………………………………………………

reprezentowanym przez ………………………………………………………..……..…….

zwanym dalej **Wykonawcą.**

W dalszej części Umowy Zamawiający i Wykonawca zwani będą Stronami.

W wyniku wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą, zawarto Umowę   
o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

Przedmiotem Umowy jest **„Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, materiałów informacyjnych oraz ulotek dla Urzędu Pracy m.st. Warszawy”**, zwanych dalej usługami.

Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot Umowy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, zwanym dalej OPZ, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

Nazwę druku, jego opis, prognozowaną liczbę sztuk, cenę netto za 1 sztukę, wartość netto, podatek VAT, wartość brutto, zawiera Kalkulacja cenowa, stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy.

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego Umowy, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

**§ 2**

**Termin i miejsce realizacji Umowy**

1. **Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 8 grudnia 2017 r.** lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel, o których mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. **Miejsce dostawy materiałów poligraficznych.**
   1. siedziba Urzędu Pracy m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. Grochowskiej 171B i placówka Urzędu Pracy m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. E. Ciołka 10A.
   2. inne adresy na terenie Warszawy (maksymalnie dwa adresy), zgodnie z miejscami wskazanymi w zamówieniu.

**§ 3**

**Warunki i zasady wykonywania Umowy**

1. Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, zwanych też materiałami, będzie następowało na każde zamówienie przesłane e-mailem na adres ……………..….. lub faksem na nr …………………….
2. **Termin dostawy** wynosi do ………...….. dni kalendarzowych i jest liczony od dnia następnego po dniu przesłania do Wykonawcy zamówienia poszczególnej partii materiałów.
3. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego niezwłocznie udostępnić do wglądu wszelkie informacje i dokumenty mające związek z realizacją Umowy.
4. W każdym przypadku Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za tę część zamówienia,  
   którą powierza podwykonawcom.
5. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie wpływa na zmianę treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków określonych Umową, w tym również za szkody wyrządzone przez osoby działające w imieniu lub na rzecz Wykonawcy oraz za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników.
7. Postanowienia ust. 4, 5 i 6 dotyczą Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawców.

**§ 4**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. **Całkowita wartość Umowy brutto nie może przekroczyć kwoty** ….... **zł** (słownie:……) wraz z podatkiem VAT.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za każdorazową dostawę prawidłowo wydrukowanych   
   i dostarczonych Zamawiającemu materiałów, zgodnie z cenami zawartymi w Kalkulacji cenowej.
3. Ceny podane w Kalkulacji cenowej są stałe i w trakcie realizacji Umowy nie będą podlegały waloryzacji.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisany przez pracownika Zamawiającego dokument WZ lub inny dokument zawierający ilościowe zestawienie dostarczonych materiałów.
5. Rozliczenie nastąpi po zrealizowaniu każdego zamówienia złożonego przez Zamawiającego, na podstawie faktury VAT/rachunku wystawionego prawidłowo przez Wykonawcę. Nabywcą, Odbiorcą i płatnikiem wskazanym na fakturze VAT/rachunku jest: Urząd Pracy m.st. Warszawy,   
   ul. Grochowska 171b, NIP 113-21-91-233. Faktura VAT/rachunek musi zawierać numer umowy, której dotyczy.
6. Faktury VAT/ rachunki należy dostarczać do Urzędu Pracy m.st. Warszawy przy ul. Erazma Ciołka 10A, 01-402, do pokoju nr 15 (kancelaria), w godzinach pracy Zamawiającego.
7. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać między innymi zestawienie dostarczonych materiałów, cenę jednostkową netto danego materiału oraz jego liczbę.
8. Zapłata wynagrodzenia dokonana zostanie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.
9. Strony zgodnie ustalają, iż o dochowaniu terminu zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa   
   w ust. 8, decydować będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. Wynagrodzenie płatne jest ze środków Funduszu Pracy.

**§ 5**

**Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł na rzecz Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej zabezpieczeniem,w *(forma zapłaty)* ......... w wysokości równej **2%** całkowitej wartości Umowy brutto podanej w § 4 ust. 1, czyli kwotę ......................... zł, słownie: ………….....
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, jest przeznaczone na pokrycie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie zgodnie z art. 151 ust. 1 ustawy.

**§ 6**

**Nadzór nad realizacją Umowy**

1. Osobami pełniącymi nadzór nad realizacją Umowy są:

1) po stronie Zamawiającego:

a) ………………..tel. ………………., faks ………………, e-mail …………………..…

b) ………………. tel. ………………., faks ………………, e-mail ……………………..

2) po stronie Wykonawcy:

a) ………………..tel. ………………., faks ………………, e-mail ……………..………

b) ………………. tel. ………………., faks ………………, e-mail ……………………..

2. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1 są umocowane do dokonywania czynności związanych z realizacją Umowy. Zmiana tych osób nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.

3. Każda z osób wymienionych w ust. 1 uprawniona jest do samodzielnego działania.

4. Wszystkie informacje związane z realizacją Umowy Strony przekazują sobie za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub telefonicznie, pod numery i adresy wskazane w ust. 1.

**§ 7**

**Kary umowne**

1. W przypadku stwierdzenia przez Opiekuna ze strony Zamawiającego nieprawidłowości w realizowanej przez Wykonawcę Umowie, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy na piśmie swoje zastrzeżenia i zażądać podjęcia natychmiastowych działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, a Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zobowiązany jest przedstawić swoje pisemne wyjaśnienia w tym zakresie i podjąć natychmiastowe działania mające na celu należyte wywiązanie się z Umowy.
2. W przypadku uznania wyjaśnień Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 za wystarczające i w przypadku podjęcia działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, termin zapłaty określony w § 4 ust. 8 Umowy ulega odpowiedniemu przedłużeniu o okres, w którym wyjaśniane były zastrzeżenia Zamawiającego i podejmowane były działania zmierzające do należytego wykonania Umowy.
3. W przypadku nieprzedstawienia wyjaśnień lub gdy Zamawiający uzna je za niewystarczające, oraz w przypadku niepodjęcia natychmiastowych działań mających na celu należyte wywiązanie się z Umowy, zastosowanie mają postanowienia niniejszego paragrafu.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
   1. w razie nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie - w wysokości 7% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1;
   2. za opóźnienie w realizacji dostawy gotowych materiałów za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy opóźnienia - w wysokości 5% wartości materiałów, co do których wystąpił przypadek opóźnienia;
   3. za każdy inny przypadek niż określone w pkt 1 i 2 przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności za wykonanie materiałów niezgodnych z zaakceptowanym projektem lub dostarczonych w niewłaściwej ilości, w niewłaściwym formacie, w przypadku nieuwzględnienia wcześniej zgłoszonej reklamacji - w wysokości 0,25% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1;
   4. w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w pkt 1 - w wysokości 7% całkowitej wartości Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.
5. Określone w ust. 4 kary umowne mogą być naliczane niezależnie od siebie. W przypadku ich naliczenia, Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem faksu na numer podany w § 6 ust. 1 pkt 2 Umowy potwierdzonego na piśmie drogą pocztową, o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz wystawi Wykonawcy notę obciążeniową.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy lub z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
7. W przypadku naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek wpłacić należną karę na wskazany w nocie obciążeniowej rachunek bankowy Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
8. W przypadku niezapłacenia w terminie kary umownej, o której mowa w ust. 7, zostaną naliczone odsetki ustawowe od dnia następnego po dniu doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, z wyłączeniem utraconych korzyści.

**§ 8**

**Wypowiedzenie Umowy**

1. Zamawiający wypowiada Umowę ze skutkiem natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków Umowy, w szczególności w przypadku:

1) zajęcia majątku, otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym  
mu wykonanie Umowy;

2) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania postanowień Umowy;

3) trzykrotnego nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.

* + - 1. W przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1, § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

1. Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1 w formie pisemnej, na adres Urząd Pracy m.st. Warszawy,   
   ul. E. Ciołka 10A, 01-402 Warszawa.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Strony ustalą wartość zrealizowanych prawidłowo przez Wykonawcę dostaw na podstawie faktury VAT/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, uwzględniającego zrealizowaną część dostawy, która nastąpiła do dnia wypowiedzenia umowy.
3. Wypowiedzenie Umowy następuje z dniem wskazanym przez Zamawiającego w wypowiedzeniu i wymaga formy pisemnej.
4. Prawo do wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę ograniczone jest do sytuacji, w której Zamawiający nie płaci Wykonawcy wynagrodzenia w terminie 30 dni, a opóźnienie w wypłacie wynagrodzenia przekracza 30 dni.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

W razie sporów związanych z realizacją Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy.

W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

Wykonawca, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z Umowy.

Wykonawca oświadcza, że przy realizacji Umowy będzie przestrzegał przepisów ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz nie naruszy praw majątkowych osób trzecich.

**§ 10**

**Zmiany umowy**

Zmiany Umowy nie stanowi w szczególności zmiana nazwy/określeń Stron, siedziby Stron, zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany istotnych postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, gdy zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w szczególności, gdy:

1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy. Strony dokonają wówczas niezwłocznie zmiany Umowy w zakresie wymaganym przepisami;
2. niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego, z wyjątkiem sytuacji, gdy zmiana ingeruje w treść oferty lub jest istotna, lub o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
3. nastąpi zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, o którym mowa w Załączniku nr 3 do Umowy.   
   W przypadku, gdy Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy na zasoby podwykonawcy, art. 36b ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio oraz wymaga zgody Zamawiającego. Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy nie może mieć wpływu na prawidłowy przebieg usługi, ani powodować podwyższenia jej kosztu. Postanowienia dotyczą Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie przy udziale podwykonawcy;
4. nastąpi wprowadzenie podwykonawcy do realizacji Umowy. Wykonawca przestawi wówczas oświadczenie o podwykonawcy wskazujące jego nazwę i adres siedziby.
5. dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na działanie siły wyższej. Siła wyższa to zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań strony dotkniętej działaniem.

9. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

11. Załączniki do Umowy stanowią:

Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2. Kalkulacja cenowa.

Załącznik nr 3. Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3. Oświadczenie o podwykonawcy *(sporządza Wykonawca, jeśli dotyczy).*

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

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

pieczątka i podpis pieczątka i podpis