

**Lublin: Wykonanie i dostawa materiałów reklamowych
na rozpowszechnianie informacji o usługach MUP w
Lublinie z Funduszu Pracy na rok 2012
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, 20-080 Lublin, woj. lubelskie,
tel. 081 466 5200, faks 081466 5201.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.mup.lublin.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Wykonanie i dostawa materiałów reklamowych na rozpowszechnianie informacji o usługach MUP w Lublinie z Funduszu Pracy na rok 2012.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: CZĘŚĆ I - Materiały promocyjne: 1. Ofertówka A4 z logo i danymi MUP - 1000 szt. 2. Plastikowa koperta na dokumenty z logo MUP - 500 szt. 3. Etui metalowe na wizytówki własne z logo MUP - 50 szt. 4. Etui skórzane na wizytówki z logo MUP - 50 szt. 5. Metalowy klip do notatek z logo MUP - 200 szt. 6. Brelok z logo MUP - 100 szt. 7. Etui na klucze z logo MUP - 40 szt. 8. Smycz metalowa z logo MUP - 200 szt. 9. Etui na kalendarz A5 z logo MUP - 30 szt. 10. Parasol z logo MUP (mały) - 200 szt. 11. Filiżanka z logo MUP - 100 szt. 12. Flash Driver USB w kształcie karty kredytowej z danymi teleadresowymi i logo MUP Lublin. - 100 szt. 13. Torba podróżna z logo MUP - 10 szt. 14. Teczka konferencyjna z logo MUP - 50 szt. 15. Smycz z logo MUP i danymi teleadresowymi urzędu. - 500 szt. 16. Portfel skórzany uniwersalny z logo MUP - 40 szt. 17. Notatnik z logo MUP - 50 szt. 18. Kubek z logo MUP - 200 szt. 19. Roll up Klub Pracodawców - 1 szt. 20. Parasol reklamowy z logo MUP i danymi teleadresowymi - 1 szt. 21. Tablica reklamowa z logo Urzędu Pracy. (kaseton świetlny) - 1 szt. 22. Balony reklamowe z logo

MUP i danymi teleadresowymi - 1000 szt. CZĘŚĆ II - Kalendarze książkowe 1. Kalendarz -terminarz z logo CAZ format B5, ilość 250 sztuk, 2. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format A4, format dociętego bloku 265 x 197 mm, ilość 200 sztuk, 3. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format A4, format dociętego bloku - 205 x 285 mm, ilość 30 sztuk 4. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku 240 x 172 mm - ilość 250 sztuk 5. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku 205 x 145 mm - ilość 250 sztuk 6. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku - 90*165 mm - ilość 300 sztuk..

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 39.29.41.00-0.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: .

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

- **Informacja na temat wadium:** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

III.2) ZALICZKI

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - o O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień, Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:posiadania wiedzy i doświadczenia. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczący części I i II : Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował dostawy polegające na przygotowaniu i dostawie materiałów o podobnym zakresie co przedmiot zamówienia, o łącznej wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto i przedstawi dokument na potwierdzenie, że dostawy te wraz z usługą zostały wykonane należycie. Zamawiający dokona sumowania wartości przedstawionych przez Wykonawcę dostaw. Nie dopuszcza się do sumowania dostaw o wartości mniejszej niż 5 000,00 zł brutto. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku; Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku; Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące: sytuacji ekonomicznej i finansowej. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku; Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
 - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

•

**III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ,
USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM
W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane
odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:**

- próbki, opisy lub fotografie

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1.) Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia 2.)W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia: 2.1. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 2.2.

Oświadczenie wymagane w pkt III.4.2 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. 2.3. Oświadczenie określone w pkt III.4.1 oraz dokumenty wymagane w pkt III.4.1 oraz pkt III.6.1 mogą być złożone wspólnie przez wykonawców. 2.4. Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w pkt III. 4.1 oraz pkt III.4.2 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Pozostałe dokumenty winny być złożone w formie oryginału. 2.5.W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. III.6.1 (z których zasobów Wykonawca będzie korzystał), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub

powinny być złożone w oryginale. 2.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski. 2.7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym w punkcie 4 niniejszej SIWZ wymaganiom Zamawiający żąda po jednej próbce dla każdego oferowanego towaru. CZĘŚĆ I zamówienia - Złożone wraz z ofertą próbki mają dotyczyć artykułów wskazanych w pozycji od 1 do 18 oraz w pozycji 22; CZĘŚĆ II zamówienia - Złożone wraz z ofertą próbki mają dotyczyć wszystkich zamawianych artykułów. 2.7.1. W przypadku złożenia więcej niż jednej próbki dla danego artykułu oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu. Zamawiający każdą ze złożonych próbek podda ocenie pod względem spełniania wymogów określonych w przedmiocie zamówienia poprzez sprawdzenie każdego opisanego parametru dla danego artykułu. Nie wymagamy przykładów tłoczeń ani nadruków na złożonych próbkach. Zamawiający dopuszcza złożenie próbek w kolorze innym niż określony w opisie przedmiotu zamówienia - dotyczy części I zamówienia. 2.7.2. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek złożone przez nich próbki. Zamawiający nie zwraca wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przedłożonych w postępowaniu próbek. 2.8. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: nie

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.mup.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia Publiczne

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Urząd

Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20 - 080 Lublin.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

18.10.2011 godzina 10:00, miejsce: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14 20-080 Lublin pok.

nr 13 (kancelaria).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Materiały promocyjne.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** CZĘŚĆ I - Materiały promocyjne: 1. Ofertówka A4 z logo i danymi MUP - 1000 szt. 2. Plastikowa koperta na dokumenty z logo MUP - 500 szt. 3. Etui metalowe na wizytówki własne z logo MUP - 50 szt. 4. Etui skórzane na wizytówki z logo MUP - 50 szt. 5. Metalowy klip do notatek z logo MUP - 200 szt. 6. Brelok z logo MUP - 100 szt. 7. Etui na klucze z logo MUP - 40 szt. 8. Smycz metalowa z logo MUP - 200 szt. 9. Etui na kalendarz A5 z logo MUP - 30 szt. 10. Parasol z logo MUP (mały) - 200 szt. 11. Filiżanka z logo MUP - 100 szt. 12. Flash Driver USB w kształcie karty kredytowej z danymi teleadresowymi i logo MUP Lublin. - 100 szt. 13. Torba podróżna z logo MUP - 10 szt. 14. Teczka konferencyjna z logo MUP - 50 szt. 15. Smycz z logo MUP i danymi teleadresowymi urzędu. - 500 szt. 16. Portfel skórzany uniwersalny z logo MUP - 40 szt. 17. Notatnik z logo MUP - 50 szt. 18. Kubek z logo MUP - 200 szt. 19. Roll up Klub Pracodawców - 1 szt. 20. Parasol reklamowy z logo MUP i danymi teleadresowymi - 1 szt. 21. Tablica reklamowa z logo Urzędu Pracy. (kaseton świetlny) - 1 szt. 22. Balony reklamowe z logo MUP i danymi teleadresowymi - 1000 szt...
 - **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 39.29.41.00-0.
 - **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 05.12.2011.
 - **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Kalendarze książkowe.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** CZĘŚĆ II - Kalendarze książkowe 1. Kalendarz -terminarz z logo CAZ format B5, ilość 250 sztuk, 2. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format A4, format dociętego bloku 265 x 197 mm, ilość 200 sztuk, 3. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format A4, format dociętego bloku - 205 x 285 mm, ilość 30 sztuk 4. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku 240 x 172 mm - ilość 250 sztuk 5. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku 205 x 145 mm - ilość 250 sztuk 6. Kalendarz-terminarz książkowy z logo MUP, format dociętego bloku - 90*165 mm - ilość 300 sztuk..
 - **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 39.29.41.00-0.
 - **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 29.11.2011.
 - **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 06.10.2011 r.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin
Zastępcą Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Monika Rynkar