



WUP.XVA.262.30.2023.AŻ
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 09 sierpnia 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na zapytanie ofertowe dotyczące: **Usługa drukowania kalendarzy na 2024 rok Krajowy Fundusz Szkoleniowy**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

I. Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy ściennych trójdzielnych na 2024 r. – 300 szt.

Wymiar kalendarza: 82 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość).

Wymiar główki: 22 x 32 cm.

Wymiar pleców: 60 x 32 cm; papier: karton 300 g/m².

Miejsce na reklamę: przestrzeń na grafikę, logotypy i inne informacje, tj. dane teleadresowe Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, napis „Krajowy Fundusz Szkoleniowy”.

Rozmieszczenie ww. informacji do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Druk 4/0 full kolor CMYK.

Główka kalendarza wypukła, foliowana błysk, wpisany rok 2024, w górnej krawędzi umieszczony nitowany otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.

Kalendarium: papierowe, białe, klejone, w językach minimum: polskim, angielskim, niemieckim; każda część kalendarium zawiera święta i imieniny w języku polskim oraz niedziele handlowe, numerowane tygodnie; trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), przytrzymywane przez kartonowe wypustki, które zapobiegają jego odstawaniu od pleców kalendarza; objętość: 3 x 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – min. od grudnia 2023 r. do stycznia 2025 r.).

Okienko kolorowe do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przezroczysty, z okienkiem do przesuwania w kolorze, wskazującym dzień tygodnia).

Skład i projekt graficzny wykona Wykonawca, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolory i zdjęcie kalendarza do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

II. Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy trójdzielnych MAXI na 2024 r. – 70 szt.

Wymiar kalendarza: 86 cm (wysokość) x 39 cm (szerokość).

Wymiar główki: 28 x 39 cm.

Wymiar kalendarium: 15,8 x 35,9 cm.

Wymiar pleców: 58 x 39 cm; papier: karton 350 g/m², kolorystyka: 4/0 CMYK.

Miejsce na reklamę: trzy paski 39 x 3,5 cm, przestrzeń na grafikę, logotypy i inne informacje, tj. dane teleadresowe Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, napis „Krajowy Fundusz Szkoleniowy”.

Rozmieszczenie ww. informacji do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Druk 4/0 full kolor CMYK.

Główka kalendarza wypukła, foliowana błysk, wpisany rok 2024, w górnej krawędzi umieszczony nitowany otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.

Kalendarium: papierowe, kolorystyka: czerwono-czarne, środkowy blok białe tło, dwa bloki szare tło, klejone, w językach minimum: polskim, angielskim, niemieckim; każda część kalendarium zawiera święta i imieniny w języku polskim oraz niedziele handlowe, numerowane tygodnie; trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), przytrzymywane przez kartonowe wypustki, które zapobiegają jego odstawaniu od pleców kalendarza; objętość: 3 x 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – min. od grudnia 2023 r. do stycznia 2025 r.).

Okienko do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przezroczysty, z okienkiem do przesuwania w kolorze, wskazującym dzień tygodnia).

Skład i projekt graficzny wykona Wykonawca, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolory i zdjęcia kalendarza do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

III. Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy ściennych trójdzielnych na 2024 r. – 1120 szt.

Wymiar kalendarza: 82 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość).

Wymiar główki: 22 x 32 cm.

Wymiar plecków: 60 x 32 cm; papier: karton 300 g/m².

Miejsce na reklamę: przestrzeń na grafikę, logotypy i inne informacje, napis Powiatowy Urząd Pracy, napis „Krajowy Fundusz Szkoleniowy”. Rozmieszczenie ww. informacji do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Druk 4/0 full kolor CMYK.

Główka kalendarza wypukła, foliowana błysk, wpisany rok 2024, w górnej krawędzi umieszczony nitowany otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.

Kalendarium: papierowe, białe, klejone, w językach minimum: polskim, angielskim, niemieckim; każda część kalendarium zawiera święta i imieniny w języku polskim oraz niedziele handlowe, numerowane tygodnie; trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), przytrzymywane przez kartonowe wypustki, które zapobiegają jego odstawianiu od plecków kalendarza; objętość: 3 x 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – min.od grudnia 2023 r. do stycznia 2025 r.).

Skład i projekt graficzny wykona Wykonawca, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolory i zdjęcie kalendarza do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Przedmiot zamówienia musi zostać zapakowany w 20 oddzielnych kartonowych paczek. Każda paczka musi być opisana tj. musi zawierać numer paczki. Przykładowo w przypadku pierwszej opis paczki byłby następujący: „1” lub „paczka nr 1”. Jeśli paczek z danym numerem będzie więcej niż jedna np. 4 to pierwszą paczkę można opisać następująco: „1/4” lub „paczka 1/4” itd. Ilość kalendarzy w paczkach zawiera poniższa tabela:

NR PACZKI	ILOŚĆ KALENDARZY
1	60
2	45
3	75
4	90
5	60
6	50
7	20
8	50
9	100
10	60
11	70
12	50
13	50
14	50
15	50
16	50
17	60
18	50
19	20
20	60
RAZEM:	1120

Opis znakowania i dostawy (dotyczy wszystkich trzech typów kalendarzy):

Oznakowanie umieszczone na materiałach reklamowych musi być bezwzględnie zgodne z polityką wizualizacyjną Województwa Zachodniopomorskiego oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie i zawierać logotyp „Pomorze Zachodnie”, logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Kolejność rozmieszczenia logotypów, poza produktem wskazanym w pozycji nr III, jest następująca: logotyp WUP w Szczecinie, logotyp KFS, logotyp Pomorze Zachodnie. Wykonawca, po zawarciu umowy, w ciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania logotypów przedstawi Zamawiającemu projekt (plik w formacie PDF), metodę oraz umiejscowienie znakowania na materiałach reklamowych. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie rozmiaru materiałów reklamowych o +/-10% (nie dotyczy to gramatury papieru i materiału PCV). Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji wybranych projektów, metody i umiejscowienia znakowania lub zgłosi poprawki w terminie 2 dni roboczych WUP (od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30 nie wliczając dni wolnych od pracy), licząc od dnia następnego po dniu otrzymania projektu do każdego z zamawianych produktów.

Pakowanie materiałów reklamowych winno być wykonane przez Wykonawcę w taki sposób, aby maksymalnie zabezpieczyć przedmiot zamówienia przed jego ewentualnym zniszczeniem. Zamawiający wyklucza zbiorcze pakowanie na palecie i zabezpieczenie folią.

Po otrzymaniu ostatecznej akceptacji, Wykonawca wykona i dostarczy przedmiot zamówienia na koszt własny do siedziby Zamawiającego (ul. A. Mickiewicza 41 w Szczecinie), w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00, nie wliczając dni wolnych od pracy oraz wniesie go do wskazanego pomieszczenia - pok. 117, I piętro (budynek bez windy). Zamawiający zastrzega, że całość przedmiotu zamówienia musi zostać wykonana i dostarczona w terminie do 12.10.2023 r.

3. Nomenklatura wg **CPV 79800000-2** usługi drukowania i powiązane.
4. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl

Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Anna Żabowska lub osoba zastępująca, e-mail: **przetargi@wup.pl**.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

UWAGA: Zamawiający z postępowania wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 poz. 129 ze zm.).

9. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium Cena: waga – 100% - 100 pkt

Oferta z najniższą zaoferowaną umowną ceną brutto otrzyma 100,00 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena umowna brutto}^*}{\text{cena umowna brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej i zaoferowanej ceny umownej brutto. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100,00 pkt.

Wynik wyliczenia – punkty, zostanie podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zgodnie z zasadami matematycznymi.

10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Unieważnienie postępowania nastąpi w szczególności w sytuacji, gdy:

- w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe nie wpłynie żadna oferta;
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy na realizację usługi;
- wartość najkorzystniejszej oferty przekroczy środki zabezpieczone na realizację przedmiotu zamówienia.

11. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie

zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 224 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie prowadzonego postępowania. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
14. Formularz oferty cenowej:
 - a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy podać kwotę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (kalendarze opisane w pkt I, II i III). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 - b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 - d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
 - e) Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Informacje o formalnościach:
 - a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania.
 - b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.
 - c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - d) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - e) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

16. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
 - b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa.
17. Informacje dodatkowe: Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/poprawienia pełnomocnictwa. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu wskazanego w pkt 16 lit. b) bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie nastąpi tylko raz.
18. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został § 8 projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
19. Miejsce składania ofert: Ofertę cenową należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl **w terminie do 18 sierpnia 2023 r. do godz. 12:00**
Za chwilę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego, a nie chwilę nadania wiadomości przez Wykonawcę.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy

ZATWIERDZIŁ:

Zamawiający

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Andrzej Przewoda