



WUP.XVA.322.195.ASzu.2021

Szczecin, 5 listopada 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** pn.: **Dostawa materiałów promocyjnych KFS.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Kalendarz książkowy na 2022 r. B5 dzienny – 565 szt.

Układ kalendarza:

- 1 dzień na 1 stronie (od poniedziałku do piątku),
- sobota i niedziela na 1 stronie,
- przed każdym miesiącem terminarz miesięczny,
- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR,
- imieniny i święta,
- na dole kalendarium plan całego roku.

Część informacyjna, min.:

- plan roczny: 2021, 2022, 2023,
- plan urlopowy,
- blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony np. krepą, perforacja narożników,
- tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę,
- oprawa z wytłoczonym rokiem: materiał skóropodobny, mix kolorów,
- okładka obszyta nicią,
- papier: chamois 70 g/m².

2) Kalendarz książkowy na 2022 r. A5 tygodniowy – 575 szt.

Układ kalendarza:

- tydzień na dwóch stronach,
- kalendarium w języku polskim oraz np.: EN, D, RUS, FR,
- kalendarium 2021, 2022 i 2023,
- imieniny i święta,
- blok kalendarza szyty nićmi z kapitałką i tasiemką w kolorze kremowym (lub innym, zaproponowanym przez Wykonawcę) oraz perforowanymi narożnikami,
- oprawka z wytłoczonym rokiem, materiał skóropodobny, mix kolorów,
- papier: chamois 70 g/m².

3) Projekt, wydruk i dostawa kalendarzy ściennych trójdzielnych na 2022 r. – 1200 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 matowa, wpisany rok 2022, w górnej krawędzi umieszczony nitowany otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.
- **Kalendarium:** papierowe, białe, klejone, w językach: polskim, angielskim, niemieckim; każda część kalendarium zawiera święta i imieniny w języku polskim oraz niedziele handlowe, numerowane tygodnie; trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny), objętość: 3 x 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny – min. od grudnia 2021 r. do stycznia 2023 r.).
- **Okienko kolorowe** do oznaczania aktualnej daty (pasek regulowany przezroczysty, z okienkiem do przesuwania, wskazującym dzień tygodnia).
- **Skład i projekt graficzny** wykona Wykonawca, przy wykorzystaniu własnych elementów graficznych i zdjęć o tematyce nawiązującej do regionu Pomorza Zachodniego. Kolor i zdjęcie kalendarza do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

Wszystkie oferowane produkty, stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być nowe, umieszczone w oryginalnym opakowaniu, pełnowartościowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie gorsze niż określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

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” (dostępny na stronie: <http://morzeprzygody.eu/?p=5221>), logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz logotyp Krajowego Funduszu Szkoleniowego, które zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy. Kolejność rozmieszczenia logotypów jest następująca: logotyp WUP w Szczecinie, logotyp KFS, logotyp Pomorze Zachodnie.

Zamawiający wymaga przesłania w formacie PDF projektu oraz umiejscowienia znakowania wszystkich materiałów reklamowych w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany w zakresie rozmiaru materiałów reklamowych o +/-10%.

Po otrzymaniu ostatecznej akceptacji rozmieszczenia logotypów, Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w ofercie cenowej, dostarczy do siedziby Zamawiającego (ul. A Mickiewicza 41 w Szczecinie), w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00 – 15.00 i wniesie do wskazanego pomieszczenia (pok. 122, I p.). Zamawiający zastrzega, że całość przedmiotu zamówienia musi zostać, zapakowana w 19 oddzielnych paczek, według poniżej zamieszczonej tabeli i dostarczona do 14 dni od podpisania umowy.

Paczka	Kalendarze książkowe A5	Kalendarze książkowe B5	Kalendarze ścienne trójdzielne
1	15	15	30
2	15	15	20
3	35	35	90
4	100	100	200
5	25	25	50
6	30	30	30
7	5	5	30
8	20	15	25
9	100	100	200
10	15	15	50
11	50	50	100
12	35	35	70
13	15	15	30
14	10	10	25
15	50	50	100
16	0	0	60
17	20	15	20
18	10	10	20
19	25	25	50
Razem sztuk	575	565	1200

3. Nomenklatura wg CPV: 22462000-6 Materiały reklamowe
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: Ofertę, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres **przetargi@wup.pl**. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zapytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Anna Szuman lub osoba zastępująca.
9. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

Kryterium - CENA – waga 100%

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

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo-ofertowego. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt. Oferta Wykonawcy, która uzyska największy wynik oceny kryterium zostanie uznana za najkorzystniejszą.

10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

- a) 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;
 - wartość najkorzystniejszej oferty przekroczy środki przeznaczone 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 Zamawiającego. 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 przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 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.

16. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 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) Zamawiający zbada czy do oferty zostały złożone wymagane dokumenty. Zamawiający wezwie do złożenia/ poprawienia / uzupełnienia dokumentu określonego w pkt 17 lit. b). Wezwanie nastąpi tylko raz.
- e) Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu następujące dane:
 - wartość netto za wykonanie zamówienia,
 - imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail osoby do kontaktu z Zamawiającym, Niedostarczenie wymaganych informacji potraktowane będzie jako uchylenie się od zawarcia umowy.
- f) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- g) 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.

17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
- b) 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; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

18. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych został wskazany w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

19. Miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną (jako **skan** podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl.

Oferty należy złożyć w terminie do dnia **15 listopada 2021 r. do godz. 12:00**

Załączniki:

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

ZATWIERDZIŁA:
z up. DYREKTORA WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W SZCZECINIE
WICEDYREKTOR
AGNIESZKA IDZINIAK