
Zaproszenie do złożenia oferty na opracowanie projektu, skład i wydruk „Poradnika dla członków komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych” oraz transport do siedziby Zamawiającego i izb rzemieślniczych

na potrzeby projektu „Nowa jakość egzaminów zawodowych w rzemiośle” realizowanego przez Związek Rzemiosła Polskiego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamówienie o wartości nie przekraczającej 30 000 Euro.

Związek Rzemiosła Polskiego
00-246 Warszawa
ul. Miodowa 14

Autor: Andrzej Stępnikowski
Data utworzenia: 2018-01-05

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Związek Rzemiosła Polskiego
ul. Miodowa 14, 020-246 Warszawa,
tel. (22) 50 44 200, fax (22) 50 44 230,
Godziny pracy: 8⁰⁰-16⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Niniejsze zamówienie dotyczy opracowania projektu, składu i wydruku 3000 egzemplarzy „Poradnika dla członków komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych” oraz transport do siedziby Zamawiającego i 25 izb rzemieślniczych, na potrzeby projektu „Nowa jakość egzaminów zawodowych w rzemiośle” realizowanego przez Związek Rzemiosła Polskiego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”, zgodnie z **opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest **bez stosowania** ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 w związku z art. 6a (ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP”.

3. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie wykonane będzie w terminie 23 stycznia 2018 – 15 lutego 2018 r.

4. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1) Do oferty Wykonawca musi załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) wypełniony **formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 2) Dokumenty proszę złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dopuszczalna jest także wersja elektroniczna (skan podpisanego dokumentu)
 - 3) Jeżeli Wykonawca nie załączy do oferty wszystkich wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw Zamawiający wezwie go do uzupełnienia przedmiotowych dokumentów lub pełnomocnictw we wskazanym przez siebie terminie.
 - 4) Jeżeli Wykonawca nie uzupełni wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw, o których mowa w pkt. 3) jego oferta nie będzie podlegała ocenie.
 - 5) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Oferta, której treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego, nie będzie podlegała ocenie
 - 6) Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.
 - 7) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje, iż wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcę nie będą podlegały ocenie. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie elektronicznej.
 - 8) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

-
- 9) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 - 10) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - 11) W przypadku przesłania oferty pocztą tradycyjną - strony powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
 - 12) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pełną nazwą i adresem Wykonawcy, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Miodowej 14 w Warszawie i oznakować w następujący sposób:

**Związek Rzemiosła Polskiego
ul. Miodowa 14, 00-246 Warszawa**

Zapytanie ofertowe na opracowanie projektu, skład i wydruk „Poradnika dla członków komisji egzaminacyjnych izb rzemieślniczych” oraz transport do siedziby Zamawiającego i izb rzemieślniczych na potrzeby projektu „Nowa jakość egzaminów zawodowych w rzemiośle” realizowanego przez Związek Rzemiosła Polskiego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

lub przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail nowajakosc@zrp.pl

- 13) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”, a w przypadku wersji elektronicznej w tytule e-maila wpisać słowo „ZMIANA”.
- 14) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie lub w tytule e-maila „WYCOFANIE”.
- 15) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć **w siedzibie Zamawiającego** przy Miodowej 14 w Warszawie – do dnia **22.01.2017r.**, do godziny **23⁵⁹** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w punkcie zapytania ofertowego.
- 2) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **w siedzibie Zamawiającego** przy ul. Miodowej 14 w dniu **23.01.2017r.**, o godzinie **12⁰⁰**.
- 4) Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone przez Zamawiającego.

6. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1) Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego i pełnego wykonania wraz z podatkiem od towarów i usług.

-
- 2) Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionej tabeli formularza cenowego zawartego w treści Załącznika nr 2 i przedstawiona w składanej ofercie.
- 3) Łączną cenę ofertową brutto należy obliczyć w następujący sposób:
- a) podać w formularzu cenowym - cenę jednostkową brutto za koszt składu Poradnika;
 - b) podać w formularzu cenowym - cenę jednostkową brutto za koszt wydruku Poradnika;
 - c) obliczyć wartość brutto kosztów składu i wydruku;
 - d) podać koszt transportu: 1 partia 1000 szt. (adres: Warszawa), 15 paczek x 100 szt., (Białystok, Bielsko-Biała, Bydgoszcz, Gdańsk, Kalisz, Katowice, Kielce, Lublin, Łódź, Nowy Sącz, Poznań, Rzeszów, Tarnów, Warszawa, Wrocław) oraz 10 paczek x 50 szt. (Częstochowa, Gorzów Wlkp., Kraków, Olsztyn, Opole, Radom, Słupsk, Szczecin, Warszawa, Zielona Góra)¹
 - e) podać cenę brutto wykonania projektu okładki
 - f) obliczyć łączną cenę ofertową brutto, która stanowi sumę wartości brutto kosztów składu i wydruku, o których mowa w pkt c); transportu, o którym mowa w pkt. d); projektu okładki
- 4) Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- 5) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 6) Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
- a) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na:
 - błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty,
 - nie wpisaniu wyniku działania matematycznego (mnożenie, dodawanie),
 - nie wpisaniu ceny jednostkowej, jeżeli można ją obliczyć na podstawie wartości i liczby jednostek miary określonych dla danej pozycji w ofercie Wykonawcy,przy poprawianiu oczywistych omyłek rachunkowych, o których mowa w tiret pierwszym i drugim Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto;
 - b) inne omyłki w szczególności polegające na:
 - błędnym opisaniu pozycji formularza cenowego lub wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonego przez Wykonawcę formularza cenowego, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu cenowym, poprzez wykreślenie z formularza cenowego zdublowanych pozycji i pozostawienie tylko jednej z nich, w sytuacji kiedy zdublowane pozycje będą zawierać inne ceny Zamawiający wykreśli pozycję o wyższej cenie.
- 7) Ceny podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy.
- 7. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**
- 1) Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

¹ Zob. Załącznik nr 3 - Rozdzielnik

łączna cena ofertowa (brutto) - 100%

- 2) Ocena ofert w oparciu o powyższe kryterium dokonana zostanie, w oparciu o wzór:

$$C = \frac{\text{Najniższa łączna cena ofertowa spośród złożonych ofert}}{\text{Łączna cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
- 4) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą będzie uchylał się od podpisania umowy Zamawiający będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
- 6) Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający będzie mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający unieważni postępowanie.

8. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Osoba reprezentująca Wykonawcę powinna posiadać aktualne pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile takie upoważnienie nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty lub zawartej umowy ramowej.
- 2) Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
- 3) Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

9. Wykaz załączników

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1) Opis przedmiotu zamówienia | - Zał. nr 1, |
| 2) Formularz oferty | - Zał. nr 2, |
| 3) Rozdzielnik | - Zał. Nr 3. |

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Kod CPV 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane

Kod CPV 79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

Kod CPV 79822000-2 Usługi składu