



ZARZĄD
WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 24 września 2014 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.36.2014.KW

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 207 000 euro na: „Wykonanie oraz dostawę materiałów promocyjno-reklamowych”.

Odpowiedzi na pytania Wykonawców, zmiana terminu składania i otwarcia ofert

Zgodnie z art. 38 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą PZP”, Zamawiający odpowiada na pytania Wykonawców, zmienia OPZ oraz zmienia termin składania i otwarcia ofert:

Treść pytania 1.

Proszę o wyjaśnienie w ilu kolorach ma być wykonany nadruk logo Pomorza Zachodniego na elemencie indywidualnym w opasce odblaskowej.

Odpowiedź na pytanie 1.

Zgodnie z SOPZ (załącznik nr 6 do SIWZ), poz. nr 11 cały nadruk na opasce powinien być jednokolorowy.

Treść pytania 2.

W którym miejscu na opasce ma być umieszczone potwierdzenie zgodności ze standardem EN13356 i CE?

Odpowiedź na pytanie 2.

Zamawiający nie narzuca miejsca zamieszczenia potwierdzenia zgodności opaski ze standardem EN13356 i CE.

Treść pytania 3.

Pendrive w kształcie klucza z pozycji 4. Na etapie postępowania nie ma możliwości dostarczenia wzoru pamięci w pudełku z gąbką wyciętą w kształcie klucza. Takie gąbki są przygotowywane po złożeniu zamówienia. Jest możliwe dostarczenie wzoru docelowego pudełka z gąbką wyciętą w przykładowym kształcie. Proszę o dopuszczenie takiego wzoru.

Odpowiedź na pytanie 3.

Wykonawca jest zobowiązany do zaoferowania produktu zgodnego z SOPZ (załącznik nr 6 do SIWZ). Zamawiający nie wyraża zgody na zaproponowaną zmianę.

Treść pytania 4.

Portfel skórzany – Czy skóra ma być naturalna czy ekologiczna?

Odpowiedź na pytanie 4.

Zamawiający nie narzuca rodzaju skóry z jakiej wykonany powinien zostać portfel.

Treść pytania 5.

Pióro kulkowe – proszę o podanie wymiarów pióra kulkowego. Czy znakowanie ma być jednostronne czy dwustronne?

Odpowiedź na pytanie 5.

Zamawiający nie narzuca dokładnych wymiarów pióra. Znakowanie pióra powinno być jednostronne.

Treść pytania 6.

Teczka konferencyjna - Czy skóra ma być naturalna czy ekologiczna?

Odpowiedź na pytanie 6.

Zamawiający nie narzuca rodzaju skóry z jakiej powinna zostać wykonana teczka.

Treść pytania 7.

Pendrive 16gb – Proszę o podanie wymiarów pendrive.

Odpowiedź na pytanie 7.

Zamawiający nie narzuca dokładnych wymiarów pendrive, jednak standardowe parametry tego typu pamięci są następujące:

Długość: ok 55mm

Szerokość: ok 27mm

Wysokość: ok 2.9mm

Treść pytania 8.

Kubek ceramiczny – Proszę o podanie wielkości nadruku na opakowaniu.

Odpowiedź na pytanie 8.

Zgodnie z rozdziałem III SIWZ, pkt 6 „Zamawiający wymaga dostosowania wielkości powierzchni logotypów do rozmiarów produktów”.

Treść pytania 9.

Torba – Proszę o podanie formatu (wymiarów) nadruku.

Odpowiedź na pytanie 9.

Zgodnie z SOPZ (załącznik nr 6 do SIWZ) „Nadruk po obu stronach torby powinien zajmować większą jej część”. Dodatkowo projekty nadruków stanowią załącznik nr 9 do SIWZ.

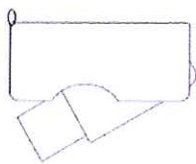
Treść pytania 10.

Pendrive 8 gb – Proszę o podanie wielkości nadruku na opakowaniu, czy znakowanie na opakowaniu ma być jednostronne czy dwustronne. Proszę podać sposób wysuwania pendrive z obudowy, podać kształt, typ lub zdjęcie wybranego przez Zamawiającego pendrive.

Odpowiedź na pytanie 10.

Zgodnie z rozdziałem III SIWZ, pkt 6 „Zamawiający wymaga dostosowania wielkości powierzchni logotypów do rozmiarów produktów”. Znakowanie na opakowaniu powinno być jednostronne. W celu

zobrazowania przedmiotowego pendive Zamawiający przekazuje przykładowy szkic pamięci:



Treść pytania 11.

Długopis bambusowy – Proszę o podanie wymiarów długopisu oraz wymiary nadruku.

Odpowiedź na pytanie 11.

Zamawiający nie narzuca dokładnych wymiarów długopisu. Zgodnie z rozdziałem III SIWZ, pkt 6 „Zamawiający wymaga dostosowania wielkości powierzchni logotypów do rozmiarów produktów”.


Powyższe wyjaśnienia stają się częścią SIWZ wiążącą dla Wykonawców. Wykonawcy są zobowiązani uwzględnić powyższe odpowiedzi podczas sporządzania ofert, w tym także podczas wypełniania załączników i druków.

Z uwagi na czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi na zadane przez Wykonawców pytania **Zamawiający dokonuje zmiany terminu składania i otwarcia ofert.**

Oferty należy składać w terminie do dnia **01 października 2014 r.** do godziny 12:00 budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (**01 października 2014 r.**) o godzinie 13.00 w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.


z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA


Przemysław Włosek
Sekretarz Województwa
Dyrektor Generalny Urzędu
Kierownik Zamawiającego

Proszę o zwrotne potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma na nr faksu: 91 44 67 185

Potwierdzam otrzymanie stron pisma w dniu 2014 r. o godz.

.....
podpis osoby przyjmującej korespondencję oraz pieczęć firmy


ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas