

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Tel.: 91 44 67 194
Fax: 91 4467 185
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
strona internetowa: www.przetargi.wzp.pl

Znak sprawy: WOIRZL-II.272.72.2013.TK

Szczecin, dnia 21. stycznia 2014 r.

Dotyczy: Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 200.000 euro na „Świadczenie usług poligraficznych w 2014 r.”.

**Odpowiedzi na pytania Wykonawców,
zmiana terminu składania i otwarcia ofert**

Zgodnie z art. 38 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). - dalej ustawa PZP), Zamawiający odpowiada na pytania oraz zmienia termin składania i otwarcia ofert:

Pytanie:

W pozycji 1 BROSZURA 210x210mm wskazany jest projekt, a wcześniej jest informacja o wykonaniu usługi projektowania w 48 h, czy mam rozumieć, że chodzi o 48 roboczogodzin, czyli 6 dni? To samo w odniesieniu do innych pozycji, przy których wymagane jest projektowanie po naszej stronie

Odpowiedź:

Przedmiot zlecenia, dla którego Zamawiający prześle Wykonawcy projekt winien być wykonany w terminie do 72 godzin (zegarowych) od przekazania przez Zamawiającego zlecenia.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy opracowania projektu graficznego, termin wykonania przedmiotu zlecenia nie będzie biegł od przekazania zlecenia, ale od zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu graficznego. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania projektu graficznego w terminie do 48 godzin od przekazania zlecenia wraz z informacjami będącymi podstawą wykonania projektu. Z powyższego wynika, że w przypadku, gdy przedmiotem zlecenia jest wykonanie projektu oraz na jego podstawie – przedmiotu zlecenia, to termin wykonania to maksymalnie 120 godzin od przekazania zlecenia.

Pytanie:

W pozycji 2 BROSZURA A4 objętość do 100 stron, proszę o określenie ilości stron i jaki papier ma być użyty do tej pracy i czy dopuszczacie Państwo przy tej objętości oprawę miękką klejoną?

Odpowiedź:

Przewidywana objętość dla wskazanej pozycji to około 70 stron. Wykonawca może zastosować oprawę miękką oraz papier 80 gram.

Pytanie:

W pozycji 3 BROSZURA A4 24+4 stron zadruk 2/2, kolorystyka CMYK czy kolory Pantone?

Odpowiedź:

Kolorystyka CMYK.

Pytanie:

W pozycji 4 Broszura A4 48+4 stron zadruk 1+1 czarny?

Odpowiedź:

Tak, zadruk 1/1 czarny.

Pytanie:

W pozycji 6 BROSZURA A4 objętość do 50 stron, może być 48+4 strony?
jaki papier ma być użyty do tej pracy?

Odpowiedź:

Tak, Zamawiający dopuszcza układ 48 + 4 strony. Do wykonania zamówienia ze wskazanej pozycji Wykonawca winien zastosować papier 80 gramów.

Pytanie:

W pozycji 7 BROSZURA A4 24+4 str. czy akceptujecie euro zszywki czy mają to może być wiercone otwory w broszurach?

Odpowiedź:

Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał: „szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora” tj. zastosowane zszywki powinny umożliwiać wpięcie do segregatora tzw. „zszywki z oczkiem” lub „eurozszywki”.

Pytanie:

W pozycji 8 BROSZURA A4 czy może być 48+4 strony?

Odpowiedź:

Tak, Zamawiający dopuszcza układ 48 + 4 strony.

Pytanie:

W pozycji 10 katalog B5, może być 165x235mm?

Odpowiedź:

Zamawiający nie dopuszcza formatu innego, niż określony w pozycji 10 tabeli z załącznika nr 1 i załącznika nr 6 do SIWZ (tj. innego niż B5).

Pytanie:

W pozycji 14 folder 21x21cm chcą Państwo kalkę, czy wymagane jest bezwzględnie zadrukowywanie kalki? jaki kolor spirali?

Odpowiedź:

Zamawiający w opisie wskazał, że kalka w folderze jest zadrukowana jednostronnie (druk: 1/0) Pantone i jest to wymagane bezwzględnie;
Spirala kolorowa, kolor do uzgodnienia na etapie projektu;

Pytanie:

W pozycji 15 folder 21x21cm priplak jest obowiązkowy?

Odpowiedź:

Tak, priplack jest obowiązkowy, zadrukowany 4/0.

Pytanie:

W pozycji 17 kalendarz książkowy czy jako zamiennik papieru może być chamois ? wklejki mają być dwustronnie zadrukowane?

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza wskazany zamiennik papieru. Wklejki są dwustronnie zadrukowane.

Pytanie:

W pozycji 19 karty plastikowe, proszę o opis wymagań z zakresu ISO 7810 i 7811

Odpowiedź:

Wykonawca winien zapoznać się z treścią norm we własnym zakresie.
Wskazane normy są powszechnie stosowane przy wykonaniu usług, wskazanych w pozycji 19.

Pytanie:

W pozycji 27 czy dostarczacie płytę matkę?

Odpowiedź:

Zamawiający nie dostarcza płyty matki, natomiast przekazuje Wykonawcy materiały, przeznaczone do przygotowania (nagrania) płyty DVD.

Pytanie:

W pozycji 29 naklejki, czy mają mieć zadruk?

Odpowiedź:

Tak, naklejki mają mieć zadruk.

Pytanie:

W pozycji 34 okładka do zaproszeń, czy dopuszczacie zamiennik papieru?

Odpowiedź:

Zamawiający dopuszcza stosowanie zamienników papieru przy realizacji usługi, wskazanej w pozycji 34, pod warunkiem, że parametry techniczne zamienników będą nie gorsze niż parametry wskazane w tej pozycji.

Pytanie:

W pozycji 35 sprawozdanie proszę o dokładne określenie formatu C5

Odpowiedź:

Zamawiający dokonuje zmiany w zakresie formatu, wskazanego w pozycji 35. Wykonawca winien zastosować format B5. Wskazany format winien być zastosowany również w pozycji 45.

W związku z powyższymi zmianami, odpowiednie wiersze tabeli w formularzu Oferty Cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) otrzymują brzmienie odpowiednio:

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|---|--|--|
| 35 | Okresowe sprawozdanie z realizacji strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. | Format B5, obj. do 80 str., druk (kolorowy - kilka stron) dwustronny, oprawa miękka - kolor, połysk zgodnie z SIWZ Urzędu Marszałkowskiego, wykonanie projektu | 50 | 1 | | |
| 45 | Program Strategiczny w ochronie zdrowia Woj. Zachodniopomorskiego | Format B5, obj. do 80 str., druk (kolorowy - kilka stron) dwustronny, oprawa miękka - kolor, połysk zgodnie z SIWZ Urzędu Marszałkowskiego, wykonanie projektu | 100 | 1 | | |

Pytanie:

W pozycji 54 ulotka jaki papier?

Odpowiedź:

Papier kredowany mały, gramatura 160g.

Pytanie:

W pozycji 69 książka oprawa twarda brak informacji o papierze.

Odpowiedź:

Papier o gramaturze 80 g.

W związku z powyższą zmianą, odpowiedni wiersz tabeli w formularzu Oferty Cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) otrzymuje brzmienie:

| | | | | | | |
|----|---------|--|----|---|--|--|
| 69 | Książka | Format A4 w układzie poziomym, papier o gramaturze 80 g, obj. 200 str. twarda oprawa w kolorze niebieskim, tłoczenie na okładce, kolorystyka 1/1 | 60 | 2 | | |
|----|---------|--|----|---|--|--|

Pytanie:

W pozycji 15. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w opisie przedmiotu zamówienia folderu, jest laminat matowy oraz lakier UV, czy laminatem oraz lakierem ma zostać pokryty cały folder czy np. tylko okładka.

Odpowiedź:

Cała okładka (nie priplack) strony zewnętrznej (z przodu i z tyłu) powinna być pokryta laminatem matowym oraz lakierem UV. Wewnętrzne strony folderu – papier kreda, 4/4 lakier offsetowy.

Zamawiający informuje, że dokonuje zmiany w zakresie formatu, wskazanego w pozycji 2 i pozycji 6 tabeli w formularzu Oferty Cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia – wykonawca winien zastosować format A5.

W związku z powyższymi zmianami, odpowiednie wiersze tabeli w formularzu Oferty Cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) oraz Opisu Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 6 do SIWZ) otrzymują brzmienie odpowiednio:

| | | | | | | |
|---|----------|--|-----|---|--|--|
| 2 | Broszura | Format A5, obj. do 100 str + 4 str. okładki, okładka 4/4, szycie zeszytowe, środek 4/1 | 50 | 1 | | |
| 6 | Broszura | Format A5, obj. do 50 str + 4 str. okładki, okładka 4/4, szycie zeszytowe, środek 4/1 | 150 | 2 | | |

Zamawiający informuje, że załącza do odpowiedzi wzór umowy – zał. nr 8 do SIWZ i zaznacza, iż załączone do odpowiedzi na pytania formularze załączników nr 1 i nr 6 do SIWZ uwzględniają zmiany, wynikające z w/w odpowiedzi na zapytania.

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

Mając powyższe na uwadze, Zamawiający zmienia termin składania i otwarcia ofert. Oferty należy składać w terminie do dnia **6 lutego 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 (**6 lutego 2014 r.**) o godzinie **13.00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.

Przemysław Włosek
 Sekretarz Województwa
 Dyrektor Generalny Urzędu.....

Kierownik Zamawiającego

Załączniki:

- 1) Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia
- 2) Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 6 do SIWZ
- 3) Formularz ofertowy – zał. nr 1 do SIWZ
- 4) Wzór umowy – zał. 8 do SIWZ

Proszę o zwrotne potwierdzenie otrzymania niniejszego pisma na nr faksu: 091 4467185

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

.....

podpis osoby przyjmującej korespondencję oraz pieczęć firmy