**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na przygotowanie graficzne materiałów promocyjnych:

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Uniwersytet Szczeciński, al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin NIP: 851-020-80-05

Adres strony zamawiającego: [www.usz.edu.pl](http://www.usz.edu.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Uczelnia publiczna.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II. 1) OPIS**

**II. 1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Druk wraz z dostawą oraz rozładunkiem   
i wniesieniem do siedziby Zamawiającego folderów promocyjnych.

**II. 1.2) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca druk wraz z dostawą oraz rozładunkiem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego (al. Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin) folderów promocyjnych w nakładzie 6000 egzemplarzy.

Folder dla kandydatów na studia – dane techniczne:

• format folderu: 190 mm wysokość x 200 mm szerokość; wymiary okładki   
ok. 190 mm x 580 mm; tylna okładka ze składanym do wewnątrz skrzydełkiem (patrz: załączone zdjęcia),

• liczba stron: 136 stron + okładka,

• druk offsetowy,

• papier (środek): 135 g/m2, kreda, 4/4,

• papier (okładka): 350 g/m2, kreda, 4/4, laminat mat 1/0, lakier UV 1/0

• oprawa: oprawa klejona pur

• liczba egzemplarzy: 6000.

Zamawiający przekazuje projekt graficzny folderu.

Folder będzie posiadał numer ISBN.

Pakowanie:

Wykonawca spakuje foldery po 20 egzemplarzy w jednym kartonie.

Dostarczenie i rozładunek:

Po wydruku folderów, zadaniem Wykonawcy będzie ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego na adres: Szczecin, al. Papieża Jana Pawła II 22a oraz rozładunek z wniesieniem.

**II. 1.3) Informacje dodatkowe do zapytania ofertowego:**

Rozliczenie: fakturowanie po wykonaniu zlecenia. Płatność za realizację zamówienia będzie dokonana w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku. Podstawą wystawienia faktury VAT lub rachunku będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi.

**II. 1.4) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** Nie.

**II. 1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** Nie.

**II. 2) TERMIN REALIZACJI:** nie później niż 14 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego projektu folderu w wersji elektronicznej.

**II. 3) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:** Informacja na temat wadium: nie dotyczy.

**SEKCJA III: KRYTERIUM OCENY OFERT**

**III. 1) Kryterium oceny ofert:**

Cena – 60%

Czas realizacji – 40%

**SEKCJA IV: PRZYGOTOWANIE OFERTY**

**IV. 1) Opis sposobu przygotowania oferty.**

**IV. 1.1) Elementy oferty**:

1. Informacja o firmie (pełna nazwa, siedziba, numer telefonu, adres e-mail, NIP).

2. Cena brutto za całe zamówienie, z wyszczególnieniem ceny jednostkowej za 1 egzemplarz.

3. Czas realizacji zamówienia.

**SEKCJA V: SPOSÓB OCENY WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU**

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełnia któregokolwiek z warunków zostanie wykluczony z postępowania

**SEKCJA VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferta powinna zostać przesłana w terminie do dnia  **21.02.2022 r., do godz. 10.00** za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

**SEKCJA VII. INNE WARUNKI**

1.Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania i niedokonania wyboru najkorzystniejszej oferty bez podawania przyczyny.

2. W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

3. Wykonawca może zostać odrzucony w przypadku rażącej różnicy wartości oferty w stosunku do cen rynkowych.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej spośród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, nie podpisze z Zamawiającym umowy w terminie do 5 dni roboczych od daty wybrania jego oferty.

5. Wybrany Oferent zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

6. Materiały do druku – projekt folderu w wersji elektronicznej, zostaną przekazane przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

7. Podstawą rozpoczęcia druku będzie:

- aprobata wydruków próbnych (tzw. proofów) okładki i 15 stron środka wybranych przez Zamawiającego stanowiących odzwierciedlenie kolorów, które zostaną otrzymane podczas druku seryjnego na maszynie offsetowej,

- przedłożenie Zamawiającemu próbki podłoża drukowego (okładka i środek), które będzie wykorzystane do realizacji zamówienia.

Czas przedłożenia wydruków próbnych i podłoża drukowego – nie później niż 3 dni robocze od daty przekazania materiałów do druku.

8. Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących niniejszego zapytania ofertowego: Aneta Szeremeta, e-mail: [aneta.szeremeta@usz.edu.pl](mailto:aneta.szeremeta@usz.edu.pl)