

## **SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

W związku z planowanym ogłoszeniem zamówienia Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny elementów zamówienia (załącznik nr 1, w którym znajduje się lista materiałów promocyjnych – specyfikacja, oraz formularz do szacunku).

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: przygotowaniu technicznym, produkcji i dostawie materiałów promocyjnych PARP, zgodnie z podziałem na pakiety:

PAKIET A - Korporacyjny PARP;

PAKIET B - Fundusze Europejskie

Materiały promocyjne mogą być realizowane z Programów Operacyjnych: Polska Wschodnia, Inteligentny Rozwój, Wiedza Edukacja Rozwój oraz Programów Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, dla Polski Wschodniej, dla Rozwoju Społecznego, a także ze środków budżetu państwa.

### **Opis zadań Wykonawcy:**

## **Zadanie 1. Przygotowanie techniczne materiałów promocyjnych wymienionych w załączniku Nr 1:**

- 1.1. Materiały muszą być wyprodukowane według wytycznych zawartych w Księdze Identyfikacji Wizualnej PARP (KIW) dostępnej pod adresem: <https://www.parp.gov.pl/Ksiega20210129> lub innych wskazanych przez Zamawiającego zasad, dotyczących poszczególnych projektów i programów operacyjnych oraz w oparciu o projekty, materiały i logotypy dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 1.2. Zamawiający informuje, że wszelkie nazwy własne, wskazujące na znak towarowy, patent lub pochodzenie użyte w opisach materiałów promocyjnych są podyktowane uwarunkowaniami technicznymi Zamawiającego, posiadanych/stosowanych przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązania/produkty równoważne, jednakże muszą być one tożsame z opisami wskazanych materiałów promocyjnych.
- 1.3. Wykonawca będzie zobowiązany do zaproponowania wzorów (próbek) poszczególnych materiałów promocyjnych, które dostarczone zostaną do siedziby Agencji.

- 1.4. Wykonawca przygotowuje pliki produkcyjne dostosowane do swojego systemu produkcyjnego i będzie odpowiedzialny za przygotowanie materiałów promocyjnych do produkcji.
- 1.5. **Wykonawca przygotowuje zgodnie z wizualizacją PARP i/lub Funduszy Europejskich projekty graficzne materiałów promocyjnych, również tych których nie zawiera Księga Identyfikacji Wizualnej (oprócz pozycji, które przekaze Zamawiający).**
- 1.6. Wykonawca przygotowuje wzory/wydruki próbne dla wskazanych materiałów promocyjnych, które będą spełniały opisane wymagania.
- 1.7. Wykonawca odpowiada za korektę językową, stylistyczną i graficzną treści materiałów drukowanych i tekstów nadrukowanych w ramach produkcji wszystkich materiałów promocyjnych. Zamawiający będzie weryfikował materiały i zgłaszał ewentualne uwagi na każdym etapie prac.
- 1.8. Wzory/wydruki próbne materiałów promocyjnych dostarczone zostaną do siedziby PARP przez Wykonawcę. Zamawiający wniesie do nich uwagi lub zaakceptuje.
- 1.9. Od wniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego poprawiony wzór/wydruk próbny/projekt produkcyjny poszczególnego materiału promocyjnego, a po dokonaniu akceptacji wzoru/wydruku próbnego/projektu produkcyjnego przez Zamawiającego, przystąpi do dalszego etapu realizacji zamówienia.
- 1.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wnoszenia uwag do wszystkich wzorów/wydruków/projektów produkcyjnych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- 1.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zatrzymania wzorów/wydruków próbnych przedstawionych przez Wykonawcę w toku realizacji przedmiotu umowy w celu ich ewentualnego udostępnienia w ramach kontroli prawidłowej realizacji umowy.

## **Zadanie 2. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych:**

- 2.1. Wykonawca wyprodukuje określony materiał promocyjny i dostarczy do siedziby Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu konkretnego miejsca dostawy z pracownikiem odpowiedzialnym ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy. Dostawa materiałów promocyjnych nie może przypadać w dni świąteczne (wolne od pracy), sobotę oraz niedzielę. Dostawy będą odbywały się sukcesywnie w roku 2022 oraz 2023.
- 2.2. Materiały promocyjne zostaną zapakowane w sposób umożliwiający ich łatwe przenoszenie i przetransportowanie, zapobiegający ich uszkodzeniu podczas transportu oraz zgodnie ze wskazaniem w załączniku nr 1. Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz/lub wynikające z nieprawidłowego opakowania materiałów promocyjnych winę ponosi Wykonawca.
- 2.3. Opakowanie (karton) materiałów promocyjnych zostanie opisany przez Wykonawcę w następujący sposób: nazwa materiału oraz nazwa pakietu w ramach, którego został wyprodukowany oraz liczba sztuk w opakowaniu.

- 2.4. Wykonawca zapewni ze swojej strony personel, (co najmniej 1-2 osoby) oraz sprzęt (wózek transportowy/wózki transportowe) niezbędne do wniesienia dostarczonych materiałów promocyjnych do miejsca wskazanego w siedzibie PARP (lokalizacja 1 piętro, lub -1).
- 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu odbioru dostawy materiałów promocyjnych (wg wzoru przesłanego w formie elektronicznej przez Zamawiającego po podpisaniu umowy), który będzie stanowił dowód ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
- 2.6. Podpisane przez Zamawiającego protokoły odbioru dostawy materiałów promocyjnych, bez zastrzeżeń, stanowią podstawę do wystawienia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego faktur w celu realizacji zapłaty.

### **Zadanie 3. Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą**

- 3.1. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą będą odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej oraz telefonicznie, chyba, że w umowie zastrzeżono dla określonej czynności inną formę komunikacji.
- 3.2. W wyjątkowych sytuacjach, gdy kontakt za pomocą wskazanych w pkt. 3.1. narzędzi nie będzie wystarczający, Wykonawca będzie zobowiązany (o ile uzna to za konieczne Zamawiający) do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia dalszego przebiegu współpracy np. zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do materiałów promocyjnych.

#### **Ważne!**

#### **Załącznik nr 1 – Materiały promocyjne – szacowanie wartości zamówienia**

*Wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie nazw własnych, nazw znaków towarowych lub pochodzenia, należy rozumieć, że wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.*

**Uwaga:** Przedmiot zamówienia obejmuje artykuły promocyjne, które będą **wręczone** (np.: Zestaw upominkowy (kulinarny), upominek dla gości PARP, apaszka jedwabna, spinki do mankietów, zestaw upominkowy (kosmetyczny), bezprzewodowa ładowarka. Z powyższego względu, a także z uwagi na obowiązki, wynikające z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, cena jednostkowa brutto oferowanych produktów (pojedynczej sztuki każdego asortymentu) **musi być niższa niż 200 PLN brutto**.

Do zrealizowania zadania niezbędne jest oszacowanie jego wartości.

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: [elzbieta\\_demianiuk@parp.gov.pl](mailto:elzbieta_demianiuk@parp.gov.pl) w terminie do dnia **25.07.2022 r. do godz. 12.00**, wpisując w temacie wiadomości: „Szacowanie wartości zamówienia na materiały promocyjne PARP”.

Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Karolina Dorywalska  
Dyrektor  
Departamentu Komunikacji i Marketingu  
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości