Poznań, dnia 23 maja 2019 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/1/0724/16/2019

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**
 |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zamówienia**
 |

Kompleksowa organizacja Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku.

|  |
| --- |
| 1. **Opis Przedmiotu Zamówienia**
 |

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi w zakresie organizacji imprez Kod: 79952000 - 2

|  |
| --- |
| 1. **Termin wykonania zamówienia**
 |

11 listopada 2019 r.

|  |
| --- |
| 1. **Termin związania ofertą**
 |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres
nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| 1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie**
 |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 usługę polegającą na organizacji imprez plenerowych o charakterze informacyjno-promocyjnym lub promocyjnym o wartości minimum 25 000,00 zł brutto.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału stawianych przez Zamawiającego
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
2. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Wykazu wykonanych usług wraz z załączeniem dowodów potwierdzających,
że usługi te zostały wykonane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| 1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**
 |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 04.06.2019 r. do godziny 10:30, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 04.06.2019 r. o godzinie 11:00 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, II piętro sala nr 216.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu przygotowania oferty**
 |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli
w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****ul. Szyperska 14****61-754 Poznań****Zapytanie ofertowe:****Kompleksowa organizacja Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku.****Nr sprawy: WUPXXV/1/0724/16/2019****Nie otwierać przed dniem 04.06.2019 r. godz. 11:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
	1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
	2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
	3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz usług.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| 1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty**
 |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria
			i ich rangę:
1. cena brutto – 60%,
2. zapewnienie ekologicznych długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju – 40%,

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt a) (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cena brutto oferty najtańszej

 P1=------------------------------------------ x 60 pkt

 Cena brutto oferty ocenianej

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt b) (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego w następujący sposób:
	1. zapewnienie ekologicznych długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju – 40 pkt,
	2. niezapewnienie ekologicznych długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju – 0 pkt.
2. Sposób dokonywania oceny w kryterium jakościowym określonym w ust. 2 pkt b) niniejszego rozdziału:

Wykonawca zapewni ekologiczne długopisy (3000 sztuk) wykonane z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju, tj. z zastosowaniem rozwiązań przyjaznych dla środowiska i ograniczających negatywne oddziaływanie produkcji na stan środowiska, mających na celu ochronę zasobów przyrodniczych. Długopisy z obudową kartonową lub z przetworzonego w recyklingu papieru lub długopisy plastikowe biodegradowalne lub długopisy z PET lub długopisy wykonane z mączki/przetworzonej skrobi kukurydzianej, z niebieskimi wkładami piszącymi, oznakowane logotypem: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logotypem: Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, logotypem: Samorząd Województwa Wielkopolskiego oraz adresem strony internetowej wrpo.wielkopolskie.pl (na każdym grawer laserowy lub nadruk jeden kolor), całe ciemnoniebieskie lub granatowe lub z ciemnoniebieskimi lub granatowymi elementami obudowy. Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na długopisach do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego.

**W przypadku, gdy Wykonawca w ust. 3 załącznika nr 1 do zapytania ofertowego - Formularzu ofertowym, nie wskaże czy zapewni ekologiczne długopisy wykonane z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju, Wykonawca otrzyma 0 punktów w tym kryterium, a Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zapewni długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju, jednakże będzie zobowiązany do zapewnienia długopisów wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego), z wyłączeniem zastosowania zasad zrównoważonego rozwoju.**

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów
w określonych przez Zamawiającego kryteriach, zgodnie ze wzorem:

P = P1 + P2

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu obliczenia ceny**
 |

1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zastosowane upusty i rabaty.
3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| 1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty**
 |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
2. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
4. unieważnieniu zapytania ofertowego.
5. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 7 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| 1. **Odrzucenie oferty Wykonawcy**
 |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 11 ust. 6 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa
w rozdz. 11 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| 1. **Unieważnienie zapytania ofertowego**
 |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia, a negocjacje, o których mowa w rozdz. 11 ust. 5 zapytania ofertowego nie przyniosły rezultatu.

|  |
| --- |
| 1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**
 |

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest usługa kompleksowej organizacji Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku.
2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z zapytaniem ofertowym i ofertą Wykonawcy z dnia ………………….r.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mu przez Zamawiającego akcesoria, publikacje i materiały promocyjne (w przypadku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia), od momentu ich protokolarnego przekazania do protokolarnego ich zdania, za wyjątkiem materiałów promocyjnych, które zostaną rozdane w trakcie wydarzenia.

**§ 2**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie
w wysokości …………….. zł brutto (słownie: ………………… złotych).
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, poniesie wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty stosownych zezwoleń, opłat wymaganych przez Organizatora obchodów Imienin Ulicy Święty Marcinw Poznaniu (m. in. opłata za udostępnienie terenu, gruntu na umieszczenie elementów objętych zamówieniem).
3. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
4. Strony ustalają, że podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu potwierdzającego wykonanie przedmiotu umowy.
5. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, na rachunek Wykonawcy nr: ………………………
6. Zamawiający dokona zapłaty za usługę w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
7. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778-13-79-161

1. *Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym[[1]](#footnote-1).*
2. *Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2).*

**§ 3**

* 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy, w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
	2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy, w przypadku niezapewnienia przez Wykonawcę któregokolwiek z elementów wskazanych przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia, wymaganych do organizacji Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 r.
	3. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy, w przypadku niezapewnienia ekologicznych długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju[[3]](#footnote-3).*
	4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.
	5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 4**

Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+, Działanie 5. Imprezy otwarte i inne, Zadanie Eventy, pikniki, festyny – Plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ Imieniny ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 r. Rocznego Planu Działań Informacyjnych i Promocyjnych na 2019 rok dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, projekt „Informacja i Promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 – WUP w Poznaniu”.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r.,
poz. 1025 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

|  |
| --- |
| 1. **Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami**
 |

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się
za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada
2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.
o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie
w szczególności:
	* + - pełnomocnictwa,
* uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień w trybie o których mowa
w rozdz. 11 ust. 1 zapytania ofertowego.
1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego w trybie, o których mowa w rozdz. 11 ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w trybie, o których mowa
w rozdz. 16 ust. 1 zapytania ofertowego, w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:
* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej
za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Beata Górniewicz, e-mail: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

|  |
| --- |
| 1. **Pozostałe informacje**
 |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem, że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+, Działanie 5. Imprezy otwarte i inne, Zadanie Eventy, pikniki, festyny – Plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ Imieniny ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 r. Rocznego Planu Działań Informacyjnych i Promocyjnych na 2019 rok dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, projekt „Informacja i Promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 – WUP w Poznaniu.
7. Klauzula informacyjna RODO.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu, art. 6 ust. 1 lit f RODO w związku z prawnie uzasadnionym interesem administratora jakim jest uzyskanie oferty i wybór wykonawcy w celu realizacji zamówienia publicznego oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dane pozyskane w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż dane te co do zasady stanowią informację publiczną. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przysługują Państwu następujące uprawnienia:
	1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zapytania lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania;
	2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
	3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
	4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o rozstrzygniecie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
	* + - 1. Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego:
* Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
* Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału.
* Załącznik nr 3 – Wykaz usług.
* Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.

 Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

 Wicedyrektor
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… e-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/1/0724/16/2019

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na realizację usługi pn. „Kompleksowa organizacja Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku”, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
	2. Oferuję/emy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia na kwotę w wysokości:

Cena netto: ……………….. zł

Podatek VAT: ………………..%

Cena brutto: ………………………zł (słownie: ………………………………………. zł)

* 1. W ramach kryterium pozacenowego, o którym stanowi rozdz. 9 ust. 2 pkt b) zapytania ofertowego, oświadczam, że:
* Zapewnię długopisy wykonane z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju\*
* Nie zapewnię długopisów wykonanych z poszanowaniem zasad zrównoważonego rozwoju\*

\*właściwe zakreślić

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
	2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane
	z wykonaniem usługi.
	3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminach określonych
	w zapytaniu ofertowym.
	4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy
	na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
		+ Oświadczenie o spełnianiu warunków,
		+ Wykaz usług,
		+ ……………………………………………………

*…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …........................................., dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

….................................................

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPXXV/1/0724/16/2019

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi pn. „Kompleksowa organizacja Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku”, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, określone w rozdz. 6 ust. 1 zapytania ofertowego.

*…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …........................................., dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

….................................................

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPXXV/1/0724/16/2019

**Wykaz usług**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi pn. „Kompleksowa organizacja Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 roku”, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej przedstawiam/y wykaz wykonanych usług:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot usługi** | **Nazwa i adres Odbiorcy** | **Data wykonywania****(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

*…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …........................................., dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 4**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Terminy wykonania****przedmiotu zamówienia/okres prowadzonych działań informacyjno – promocyjnych EFS w województwie wielkopolskim** | **Lokalizacja/miejsce prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych EFS** | **Zadania Wykonawcy (w ramach wynagrodzenia za realizację umowy, bez pobierania dodatkowych opłat):****Realizacja przedmiotu zamówienia rozpocznie się nie później niż w dniu 01.09.2019 r.** |
| **11.11.2019 r. (święto)****Plenerowe stoisko informacyjne** **WRPO 2014+ (godz. 8:00 – 20:00)** | **Poznań, podczas obchodów Imienin Ulicy Święty Marcin w Poznaniu** | 1. **Wykonawca zarezerwuje i zapewni miejsce** w celu przeprowadzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu działań promocyjno – informacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego, tj. organizacji Plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin ulicy Święty Marcin w Poznaniu w dniu 11 listopada 2019 r.:
2. Wykonawca zarezerwuje i zapewni co najmniej 25 m2 powierzchni wystawienniczej na terenie odbywania się obchodów Imienin Ulicy Święty Marcin w Poznaniu,
3. Wykonawca uzyska stosowne zezwolenia, dokona opłat wymaganych przez Organizatora obchodów Imienin Ulicy Święty Marcin w Poznaniu na pokrycie wszelkich kosztów związanych z uczestnictwem WUP w Poznaniu w przedmiotowym wydarzeniu (m. in. opłata za udostępnienie terenu, gruntu na umieszczenie elementów objętych zamówieniem) oraz zawrze z Organizatorem stosowną umowę.

**Wykonawca na co najmniej 2 dni robocze przed 11.11.2019 r. przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające uzyskane zezwolenia i dokonanie ww. opłat.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. **W dniu 11 listopada 2019 r. Wykonawca zapewni na potrzeby WUP w Poznaniu pawilon wystawienniczy w formie namiotu o powierzchni co najmniej 25 m2 (5x5 m):**

Namiot powinien mieć cztery ściany i zadaszenie. Namiot powinien być postawiony minimum na 2 godziny przed rozpoczęciem imprezy. Po zakończeniu imprezy Wykonawca zobowiązuje się natychmiast zdemontować namiot i przywrócić początkowy stan nawierzchni i czystości. 1. namiot odporny na warunki atmosferyczne, pokrycie pawilonu − nieprzemakalne,
2. namiot zawierający cztery ściany i zadaszenie;
3. kolor pawilonu − granatowy lub niebieski lub biały,
4. wysokość ścian − 2,1 – 2,5 m,
5. ściana frontowa z możliwością demontażu,
6. ściany boczne (pełne lub z oknami),
7. dach czterospadowy,
8. na frontowej części pawilonu, tj. nad wejściem do pawilonu oznakowanie banerem oczkowym przygotowanym przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi i wskazówkami Zamawiającego, parametry techniczne banneru: wymiary – długość ok. 500 cm (+/- 15 cm), szerokość ok. 50 cm (+/- 5 cm), z materiału wytrzymałego na warunki atmosferyczne (deszcz, wiatr, słońce) z tworzywa sztucznego w jednolitym kolorze białym (materiał ten można zwinąć w rolkę celem przechowywania), nadruk pełen kolor jednostronny podlega konsultacji z Zamawiającym i pisemnej akceptacji, z otworami umożliwiającymi przymocowanie do namiotu;
9. podłoga drewniana lub z tworzywa sztucznego (wytrzymała na obciążenia, pobyt ludzi, lady wystawiennicze) z możliwością poziomowania i przystosowania do nierównego podłoża. Wykonawca zobowiązany jest do montażu namiotu w dniu imprezy, tj. 11.11.2019 r. minimum na 2 godz. przed jej rozpoczęciem (ok. godz. 8:00), zamocowania banneru do pawilonu oraz demontażu namiotu wraz z banerem po zakończeniu imprezy.

Wykonawca umieści banner nad wejściem do pawilonu, dokona jego demontażu w dniu imprezy po jej zakończeniu, a w kolejnym dniu roboczym przekaże Zamawiającemu do siedziby do godz. 15:30.Podczas trwania całej imprezy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za namiot i wyposażenie znajdujące się w namiocie. Wykonawca przedstawi projekt plenerowego stoiska informacyjnego do konsultacji z Zamawiającym co najmniej na dwa dni robocze przed 11.11.2019 r. |
|  |  | 1. **Wykonawca zapewni wewnątrz namiotu:**
2. 10 stołów nadających się do użytku pod względem funkcjonalnym i estetycznym – niezniszczonych (o wymiarach ok. 90x90 cm, wysokość ok. 80 cm lub 5 stołów o wymiarach 90x180 cm, wysokość ok. 80 cm) - wszystkie stoły będą przykryte jednolitym niebieskim lub granatowym lub pomarańczowym nieprzezroczystym i wyprasowanym materiałem długości sięgającej ze wszystkich stron do ziemi,
3. 6 nadających się do użytku pod względem funkcjonalnym i estetycznym krzeseł z miękkimi siedzeniami i oparciami z obiciem w kolorze granatowym,
4. oświetlenie w pawilonie, w tym 4 lampki stojące na stołach oraz co najmniej 2 lampy podwieszane do konstrukcji pawilonu wraz z okablowaniem,
5. ogrzewanie pawilonu, tj. co najmniej 8 grzejników elektrycznych o odpowiedniej mocy do ogrzania pawilonu lub co najmniej 2 plenerowe ogrzewacze gazowe typu grzybek,
6. energię elektryczną wraz z dostępem do niej, wraz z okablowaniem zapewniającym podłączenie do energii elektrycznej z odległości 50 m. W razie potrzeby Wykonawca zagwarantuje generator prądotwórczy o mocy adekwatnej do zaistniałego zapotrzebowania;
7. laptop z dostępem do bezprzewodowego Internetu:

[wymagania sprzętowe: komputer z parametrami co najmniej procesor 1,5 GHz, 512 MB pamięci operacyjnej RAM, system operacyjny Microsoft Windows XP/Vista/7/8/10, Pakiet MS Office w tym Word, Power Point, Excel, przeglądarka (Internet Explorer 10 lub wyższa, FireFox 4.0 lub wyższa) Acrobat Reader 7.0 lub wyższy].1. **Wykonawca zapewni materiały promocyjne oraz dekoracje wewnątrz i na zewnątrz namiotu:**
2. **kwiaty cięte** **(500 szt.)** w kolorze żółtym (tulipany lub gerbery lub róże) wstawionych do 5 wazonów w jednolitym kolorze granatowym. Kwiaty będą rozdawane uczestnikom wydarzenia (Klientom odwiedzającym plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ w dniu 11.11.2019 r.) przez pracowników WUP w Poznaniu.
3. **dwustronne wizytówki (500 szt.)** w jednolitym kolorze ciemnoniebieskim lub granatowym z danymi teleadresowymi Punktu kontaktowego WRPO 2014+ WUP w Poznaniu przymocowane tasiemką w jednolitym kolorze białym lub granatowym do każdego z 500 kwiatów.

Parametry techniczne wizytówek:- wymiary: 90 mm x 50 mm (+/- 10 mm), - nadruk dwustronny pełen kolor CMYK 4/4,- papier kreda mat co najmniej 350 g/m²,- uszlachetnienie: folia mat dwustronnie,- liczba sztuk: 500.Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy przekaże Wykonawcy dane teleadresowe WUP w Poznaniu oraz wskaże logotypy, które Wykonawca zobowiązany będzie umieścić w projekcie wizytówki. Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt wizytówki do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu wizytówki. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca wydrukuje 500 wizytówek według projektu zaakceptowanego pisemnie przez Zamawiającego.1. **balony (1500 szt.)** w jednolitym kolorze granatowym, z jednokolorowym nadrukiem (projekt nadruku podlega konsultacji i pisemnej akceptacji Zamawiającego) wykonane w 100% z naturalnego lateksu kauczukowego, biodegradowalne i ekologiczne. Przymocowane do patyczków z koszyczkami. Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na balonach do konsultacji. Na każdym balonie nadruk w jednym kolorze zawierać będzie następujące logotypy w zestawieniu poziomym:
2. logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny:

1. logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

Samorzad_cb1. logotyp UE EFS:

oraz adres strony internetowej: rpo.wuppoznan.praca.gov.pl.Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zapewni balony napełnione powietrzem oraz przymocowane do patyczków w miarę bieżących potrzeb związanych z organizacją plenerowego stoiska informacyjnego WRPO 2014+. Balony będą rozdawane uczestnikom wydarzenia przez osoby zapewnione przez Wykonawcę. 1. **długopisy (3 000 szt.)** z niebieskimi wkładami piszącymi, na każdym grawer laserowy lub nadruk jeden kolor po obu stronach inny, podlegający konsultacji z Zamawiającym i pisemnej akceptacji, całe ciemnoniebieskie lub granatowe lub z ciemnoniebieskimi lub granatowymi elementami obudowy. Na każdym długopisie grawer laserowy lub nadruk w jednym kolorze zawierać będzie następujące logotypy w zestawieniu poziomym:
2. logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny:

1. logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

Samorzad_cb1. logotyp UE EFS:

oraz adres strony internetowej wrpo.wielkopolskie.pl, który wykonany zostanie na przeciwległej stronie długopisu.Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na długopisach do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Długopisy będą rozdawane uczestnikom wydarzenia (Klientom odwiedzającym plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ w dniu 11.11.2019 r.) przez pracowników WUP w Poznaniu.1. **parasole automatyczne (200 szt.) z drewnianymi zaokrąglonymi uchwytami**, na każdym nadruk jeden kolorpodlegający konsultacji z Zamawiającym i pisemnej akceptacji.

**Parametry techniczne:*** średnica czaszy: ok. 103 cm (+/- 5 cm),
* długość parasola: ok. 90 cm (+/- 5 cm),
* materiał poszycia: poliester,
* kolor poszycia: granatowy,

Nadruk w jednym kolorze zawierać będzie następujące logotypy w zestawieniu poziomym:1. logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny:

1. logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego:

Samorzad_cb1. logotyp UE EFS:

oraz adres strony internetowej rpo.wuppoznan.praca.gov.pl.Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na parasolach do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Parasole będą rozdawane uczestnikom wydarzenia (Klientom odwiedzającym plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ w dniu 11.11.2019 r.) przez pracowników WUP w Poznaniu.1. **opaski odblaskowe samozaciskowe (500 szt.) dwustronnie kolorowe,** koloru żółtego lub granatowego, na każdej jednostronny nadruk jeden kolor podlegający konsultacji z Zamawiającym i pisemnej akceptacji.

**Parametry techniczne:*** wymiary ok. 34 cm długości (+/- 6 cm) , 3 cm szerokości (+/- 1,5 cm),
* dwustronnie kolorowe.

Nadruk w jednym kolorze zawierać będzie następujące logotypy w zestawieniu poziomym:1. logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny:

b) logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego:Samorzad_cbc) logotyp UE EFS: oraz adres strony internetowej rpo.wuppoznan.praca.gov.pl.Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na opaskach do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Opaski będą rozdawane uczestnikom wydarzenia (Klientom odwiedzającym plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ w dniu 11.11.2019 r.) przez pracowników WUP w Poznaniu.1. **worki sportowe poliestrowe (500 szt.)** kolorugranatowego, zamykane poprzez zaciągnięcie sznurków, które służą równocześnie do noszenia na ramionach. Metalowe kółka i wzmocnienia na rogach. Na każdym jednostronny nadruk jeden kolor podlegający konsultacji z Zamawiającym i pisemnej akceptacji.

**Parametry techniczne:*** materiał: poliester,
* wymiary: 45 x 33 cm (+/-4 cm).

Nadruk w jednym kolorze zawierać będzie następujące logotypy w zestawieniu poziomym:1. logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny:

b) logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego:Samorzad_cbc) logotyp UE EFS: oraz adres strony internetowej rpo.wuppoznan.praca.gov.pl.Wykonawca, w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, przedstawi Zamawiającemu projekt nadruku na workach do konsultacji. Zamawiający w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania projektu przez Wykonawcę zgłosi uwagi lub dokona pisemnej akceptacji projektu nadruku. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia wszelkich poprawek i zgłoszonych uwag przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych i przekazania projektu do ponownej akceptacji Zamawiającego. Worki będą rozdawane uczestnikom wydarzenia (Klientom odwiedzającym plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ w dniu 11.11.2019 r.) przez pracowników WUP w Poznaniu.1. **Wykonawca zapewni zespół osób do organizacji wydarzenia, tj. co najmniej 5 osób, w tym:**
* **1 osoba w charakterze event managera** obecnego na miejscu imprezy przez cały czas jej trwania i sprawującego nadzór nad organizacją wydarzenia i realizacją usługi,
* **4 osoby** do obsługi: rozładunek/załadunek, rozłożenie/złożenie namiotu, stolików, krzeseł, dekoracji (w tym pompowania/napełniania balonów powietrzem i rozdawania balonów uczestnikom wydarzenia), zapewnienie bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia, obsługi technicznej sprzętu - komputer z dostępem do Internetu lub laptop z dostępem do Internetu (przygotowanie, podłączenie sprzętu, bieżące rozwiązywanie problemów technicznych i awarii), ochrona i zabezpieczenie sprzętu.

Zapewniony przez Wykonawcę strój dla ww. osób będzie podlegać wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym (preferowane jednakowe ubrania w kolorze granatowym, ubrania zapewni Wykonawca). Event manager, osoby z obsługi będą posiadały dwustronne identyfikatory, przypięte w widocznym miejscu. Wizualizacje identyfikatorów będą podlegały konsultacji z Zamawiającym.**6. Wykonawca odbierze z siedziby Zamawiającego materiały** informacyjno – promocyjne WUP w Poznaniu w dniu roboczym przed 11.11.2019 r. w godz. 7:30 – 15:30 i dostarczy je na teren wydarzenia w dniu 11.11.2019 r., a w kolejnym dniu roboczym po wydarzeniu zwróci Zamawiającemu w jego siedzibie do godz. 15:30.**7. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo i ochronę mienia w miejscu imprezy** promocyjnej WRPO 2014+ w trakcie realizacji Plenerowego Stoiska Informacyjnego WRPO 2014+ podczas obchodów Imienin Ulicy Święty Marcin w Poznaniu. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania w przypadku powstania w miejscu realizacji imprezy promocyjnej potencjalnych zagrożeń i/lub naruszeń bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego, np. kradzież, włamanie, akty wandalizmu. W przypadku zaistnienia ww. Wykonawca powiadomi właściwe terenowo służby porządkowe. |

**Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do uwzględniania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz według swej najlepszej wiedzy i umiejętności. Przedmiot zamówienia musi spełniać normy jakości i bezpieczeństwa (np. CE) określone w prawodawstwie krajowym i wspólnotowym.**

*Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w ramach Pomocy Technicznej WRPO 2014+, Działanie 5. Imprezy otwarte i inne, Zadanie Eventy, pikniki, festyny - Plenerowe stoisko informacyjne WRPO 2014+ - Imieniny ulicy św. Marcin w Poznaniu w dniu 11.11.2019 r. Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych na 2019 rok dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, projekt „Informacja i Promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 – WUP w Poznaniu”.*

1. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli Wykonawca skorzysta z kryterium pozacenowego określonego w rozdz. 9 ust. 2 pkt b) zapytania ofertowego [↑](#footnote-ref-3)