



URZĄD REJESTRACJI

PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH

AL. JEROZOLIMSKIE 181C; 02-222 WARSZAWA; TEL. +48 22 492-11-00; FAX +48 22 492-11-09
NIP 521-32-14-182 REGON 015249601

UR. BOJ.OJO.0330.0004.2016.EP.7

Warszawa, dnia 01-02-2017

Biuro Organizacji i Jakości

Zapytanie ofertowe

w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych zaprasza do składania ofert na przygotowanie projektu graficznego oraz wydruk publikacji „Raport roczny Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych za 2016 rok” (zwanego dalej „Raportem”).

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) opracowanie projektu graficznego Raportu (w tym przygotowanie projektu okładki oraz projektu wnętrza publikacji), na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego (tekstu, zdjęć, wykresów, tabel i innych elementów graficznych) oraz materiałów dostarczonych przez Wykonawcę – elementów graficznych,
- b) opracowania graficznego (obróbka zdjęć i pozostałej grafiki (poza zdjęciowej)), w szczególności tabel, wykresów),
- c) skład (łamanie) tekstu,
- d) redakcję techniczną i wprowadzanie korekt merytorycznych, technicznych naniesionych przez Zamawiającego,
- e) przygotowanie elektronicznej wersji Raportu w formie PDF i przekazanie jej na rzecz Zamawiającego,
- f) przygotowanie do druku, dostarczenie wydruku próbnego Raportu oraz wydruk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego finalnej wersji Raportu.

Dane techniczne druku Raportu:

- nakład: 300 egzemplarzy,
- format A4,
- ok. 90 stron + okładka,
- rodzaj papieru, kolorystyka – środki 4+4, kreda mat 170 g, okładka 4+4, kreda mat 250 g,
- rodzaj oprawy: oprawa klejona zaciągana z grzbietem.

Raport jest dwujęzycznym opracowaniem tekstowym zawierającym zdjęcia, tabele oraz wykresy. Przykładowy Raport Roczny znajduje się na stronie: www.urpl.gov.pl, w zakładce – Urząd.

Miejsce wykonania usługi/dostawy: w zakresie Wykonawcy.

Termin wykonania zamówienia:

- Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Zamawiającemu projekt graficzny Raportu w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania materiałów do projektu przez Zamawiającego celem jego akceptacji; w ciągu tygodnia od dnia podpisania umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy materiały do projektu graficznego; projekt graficzny obejmuje projekt okładki oraz przykładowych stron Raportu; w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do projektu, Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić i przesłać Zamawiającemu poprawiony projekt graficzny w terminie 2 dni roboczych od przekazania zastrzeżeń przez Zamawiającego;
- po akceptacji przez Zamawiającego projektu graficznego Raportu, w terminie 6 dni roboczych od otrzymania przez Wykonawcę kompletu materiałów do składu, Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wykonany skład (łamanie) tekstu Raportu celem jego akceptacji;

* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, ze zm.)

przewidywany termin przekazania kompletu materiałów: kwiecień 2017 r.; w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do wykonanego składu tekstu Dzieła, Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić i przesłać Zamawiającemu poprawiony tekst Dzieła w terminie 1 dnia roboczego lub w uzasadnionych przypadkach, wynikających z ilości wprowadzonych poprawek, po uzgodnieniu z Zamawiającym, w terminie 2 dni robocznych od przekazania zastrzeżeń przez Zamawiającego;

- w terminie 2 dni robocznych od otrzymania przez Wykonawcę akceptacji Zamawiającego w zakresie składu (łamania) tekstu Raportu, Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Zamawiającemu wydruk próbny Raportu celem jego akceptacji;
- w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić i przesłać Zamawiającemu poprawiony wydruk próbny Raportu w terminie 1 dnia roboczego od przekazania zastrzeżeń przez Zamawiającego;
- przekazanie na rzecz Zamawiającego ostatecznej wersji Raportu w formacie PDF, a także druk oraz przekazanie 300 egzemplarzy nastąpi w terminie 3 dni robocznych od akceptacji przez Zamawiającego wydruku próbnego Raportu.

Sposób obliczenia ceny:

Cena oferty musi być wyrażona w złotych (PLN) oraz powinna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia w tym dostawę do siedziby Zamawiającego. Należy podać cenę jednostkową (netto/brutto) oraz całkowity koszt usługi (brutto).

Zapytanie ofertowe kierowane jest do oferentów/wykonawców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje, umożliwiające im wykonanie ww. zamówienia oraz dysponują potencjałem kadrowym i technicznym, odpowiednim do wykonania tego zamówienia.

Ewentualne **wyjaśnienia** uzyskać można przed upływem składania ofert kontaktując się pocztą elektroniczną na adres: ewelina.polanczyk@urpl.gov.pl

Oferty prosimy składać na formularzu załączonym do zapytania ofertowego, **w terminie do dnia 07.02.2017r., pocztą elektroniczną jednocześnie na adresy:** ewelina.polanczyk@urpl.gov.pl oraz zampubl@urpl.gov.pl.

Wpłynięcie oferty zostanie niezwłocznie potwierdzone danemu wykonawcy pocztą elektroniczną. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zawarcie umowy.


Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny, z wybranymi wykonawcami, którzy złożyli oferty oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.

Wykonanie zamówienia zostanie powierzone wykonawcy, który zaoferował ostatecznie najniższą cenę za wykonanie zamówienia i przyjął wymagania zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym, w tym zgodził się na zawarcie pisemnej umowy.

Sporządził:

Zatwierdził:

Wydział Organizacyjno-Sprawozdawczy
SPECJALISTA


Ewelina Polańczyk
01/02/2017

DYREKTOR
Biura Organizacji i Jakości

Katarzyna Krzywiec
01/02/2017