

23.04.2021 r.

**OGŁASZA KONKURS
na wykonanie materiałów informacyjno - promocyjnych**

Zapraszamy firmy o charakterze reklamowym do składania ofert na wykonanie materiałów informacyjno – promocyjnych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wymienionej ustawy (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), gdyż wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł.

Przedmiotem konkursu jest zaprojektowanie, wykonanie i dostarczenie materiałów informacyjno - promocyjnych. Wykaz w/w materiałów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Projekty zamawianych artykułów informacyjno - promocyjnych zostaną wykonane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego na podstawie przykładowego materiału przedstawionego każdorazowo Zamawiającemu. Transport materiałów informacyjno - promocyjnych do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

Firmy zainteresowane współpracą z Urzędem Pracy prosimy o składanie ofert:

1. drogą elektroniczną wabl@praca.gov.pl w temacie wiadomości wpisując „materiały informacyjno - promocyjne KFS 2021”,
2. za pomocą poczty tradycyjnej na adres:

Powiatowy Urząd Pracy
dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 131A
05-850 Ożarów Mazowiecki

3. osobiście, w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „materiały informacyjno - promocyjne KFS 2021”.

Oferty powinny zawierać:

1. dane Wykonawcy wraz ze wskazaniem osoby do kontaktów roboczych
2. cennik w/w usług wraz z dostawą

Nieprzekraczalny termin składania ofert wyznacza się na 05.05.2021 r. Decyduje data wpływu. W przypadku pytań prosimy o kontakt z pracownikiem Urzędu tel.: (22) 725-42-91 w. 101.

ZAŁĄCZNIK NR 1Wymagania Zamawiającego odnoszące się do przedmiotu konkursu (wymagane minimum)

Jednostkowa cena powinna zawierać podatek VAT, koszt opracowania graficznego, wykonania oraz dostawy. Ostateczna forma produktów i jej zawartość merytoryczna będzie uzgodniona z Zamawiającym. Urząd zastrzega sobie aby Wykonawca, który wygra konkurs dostarczył po 1 szt. artykułu informacyjno – promocyjnego w celu oceny jakości. Po weryfikacji materiały zostaną odesłane Wykonawcy.

Nazwa	Krótki opis	Ilość	Kryteria oceny oferty
Kalendarz trójdzielny 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ format: 31,5cm(szerokość)x79cm(długość), ▪ kalendarium: układ trójstopniowy/trzy oddzielne kalendaria/kalendarium górne, dolne i środkowe: 29,5 cm (szerokość) x 13,5cm (wysokość), miesiąc bieżący wyróżniony kolorystycznie, dni świąteczne i wolne od pracy – druk kolorowy, pod kalendarium – materiał usztywniający, okienko do zaznaczania daty, ▪ główka i plecki: jeden rodzaj nadruku reklamowego, ▪ opracowanie graficzne główki i pleców opatrzone logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego, ▪ papier: główka – karton jednostronny 250g/m², plecy – karton jednostronny 305g/m², kalendaria – papier offsetowy 80g/m², ▪ druk reklamowy: CMYK, pełny kolor plus lakier UV. 	100 szt.	najniższa cena*
Kalendarz na biurko 2022 piórnikowy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ format:30x18 cm, ▪ drewniany stelaż, ▪ kalendarium: zawiera 52 kartki (1 strona na każdy tydzień druk kolorowy, trzyjęzyczne (PL, GB, D) zawiera imieniny i święta w języku polski, ▪ opracowanie graficzne okładki kalendarza, paska pod kalendarium oraz grzbiet kalendarza ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. ▪ druk reklamowy: CMYK, pełny kolor plus lakier UV 	70 szt.	najniższa cena*
Kalendarz kieszonkowy z gumką 2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ format: A6, wym. 87x150 mm, ▪ układ tygodniowy, ▪ zamykany na gumkę + gumka na długopis, ▪ opracowanie graficzne okładki kalendarza, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	70 szt.	najniższa cena*
Torba papierowa wymiary: 240x340x100	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wymiary: 240x340x100 mm (orientacja pionowa), ▪ kolor zielony, ▪ uchwyt sznurkowy – czarny sznurek, ▪ torba laminowana, błysk, ▪ rodzaj papieru: kreda o gramaturze 200g/m² ▪ dno torby oraz zakładka górna usztywnione tekturą, ▪ zadruk- identyczna grafika po dwóch stronach, ▪ opracowanie graficzne, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	100 szt.	najniższa cena*

<p>Torba papierowa wymiary: 160x230x60</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wymiary: 160x230x60 mm (orientacja pionowa), ▪ kolor zielony, ▪ uchwyt sznurkowy – czarny sznurek, ▪ torba laminowana, błysk, ▪ rodzaj papieru: kreda o gramaturze 200g/m² ▪ dno torby oraz zakładka górna usztywnione tekturą, ▪ zadruk- identyczna grafika po dwóch stronach, ▪ opracowanie graficzne, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>100 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Notes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ format A6, ▪ 190 gładkich stron, okładka wykonana z PU, ▪ zamykamy na gumkę, ▪ posiada tasienkę, ▪ rozmiar: 9,3 x 14,4 x 1,5 cm, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>80 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Teczka papierowa ofertowa Format A4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wymiary po złożeniu 217x302x 5 mm, ▪ papier karton 350g/m² dwustronnie powlekany, matowy, ▪ kolor zielony ▪ druk jednostronny, pełen kolor, matowy ▪ dwie zakładki wewnętrzne zabezpieczające dokumenty, ▪ wcięcie na wizytówkę, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>500 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Bambusowa deska do krojenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bambusowa deska do krojenia, ▪ Wymiary deski: 330x230x10 mm, ▪ Materiał wykonania: naturalny bambus, ▪ Kolor: drewno, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>50 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Pojemnik/ worek na zabawki/ pranie Z uchwytami pojemność 80l.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ składany kosz/pojemnik na zabawki, pranie ▪ o pojemność 80 l, ▪ Wymiary: 40 cm x 40 cm x 47- 55 cm (szerokość x głębokość x wysokość z uchwytami), ▪ wykonany z łatwego w utrzymaniu czystości materiału, odporny na wilgoć –wewnątrz ścianki kosza pokryte nieprzemakalną membraną, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>50 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Karteczki samoprzylepne w etui</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ karteczki samoprzylepne w sztywnym etui, 12 bloczków: 40 arkuszy w każdym opakowaniu, ▪ Rozmiar produktu: 85 x 132 x 15 mm, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	<p>100 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>
<p>Kubek Ceramiczny</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kubek ceramiczny z uchwytem, ▪ Wymiary kubka: średnica górna 75 mm, średnica dolna 90 mm., wysokość 95 mm, ▪ Pojemność 350 ml, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla 	<p>50 szt.</p>	<p>najniższa cena*</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 		
<p>Apteczka podręczna w pokrowcu o wymiarach: 150 x 100 x 22 mm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apteczka podręczna zawierająca artykuły niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy, ▪ Wyposażenie apteczki: Plaster samoprzylepny 72*19mm -10 szt, bandaż samoprzylepny na palec 72*45 mm, elastyczny bandaż 6cm*4m-1 szt ,taśma medyczna 1.25 x 5 m, antyseptyczna chusteczka 3*6 cm-2 szt, chusteczka nasączona alkoholem 3*6 cm-2 szt, patyczki higieniczne -10 szt., ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	50 szt.	najniższa cena*
<p>Pojemnik na długopisy HUB 4 USB</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pojemnik na długopisy - hub 4 USB. Posiada wbudowaną lampkę z 2 trybami świecenia, ▪ Rozmiar produktu: 6,9X6,9X8 cm, ▪ Kolor biało-czarny, ▪ opatrzenie logo i nazwą Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ▪ opatrzenie logo i nazwą Krajowego Funduszu Szkoleniowego. 	50 szt.	najniższa cena*

* cena brutto z VAT

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 - Dz. Urz. UE L Nr119/1), zwane dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
Możliwości kontaktu:
 - a) Listownie: Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki.
 - b) Elektronicznie: za pomocą platformy e-PUAP
 - c) Telefonicznie: 22 725-42-91.
- 2) Funkcję Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego pełni Pan Arkadiusz Zieliński, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@pupblonie.pl.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z konkursem na wykonanie materiałów informacyjno – promocyjnych.
- 4) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty z którymi administrator posiada stosowne zapisy o powierzeniu danych.
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane w czasie niezbędnym do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
- 6) W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
- 7) Posiadają Państwo prawo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.