

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO
w Białymstoku
15-888 Białystok
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 1

BO.II.3321-28/09

Wykonawcy
(uczestnicy postępowania przetargowego)

Uprzejmie informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie merytoryczne i graficzne, skład i łamanie, druk oraz dystrybucja w wersji papierowej 7 numerów biuletynu informacyjnego *RPOWP na lata 2007-2013* do Zamawiającego wpłynęły pytania dotyczące treści SIWZ.

W załączeniu przekazuję ich treść wraz z odpowiedziami.

(...)

Pytanie 1

- w umowie stanowiącej załącznik nr 2 w § 5 ust. C) Zamawiający oczekuje usunięcia wad w przypadku ich wystąpienia. Co Zamawiający rozumie przez wadę? (przykład: jeżeli w otrzymanym egzemplarzu jedna ze stron będzie niezadrukowana to czy Zamawiający oczekuje wydrukowania po raz kolejny całego zamawianego nakładu?

Odp. Ad.1

Zamawiający oczekuje, że biuletyny których ilość określa umowa będą pozbawione wad.

Pytanie 2

Powszechnie stosowaną praktyką jest ustalenie odpowiedniego procentu wadliwych egzemplarzy, które to kwalifikują druk jako wadliwy np. 10-20%.

Odp. Ad.2

Taki procent może założyć sobie Wykonawca i ewentualnie doliczyć do ilości założonej w umowie.

Pytanie 3

Analogicznie do ustępu dotyczącego wad, co Zamawiający rozumie przez nienależyte wykonanie usługi- proszę o podanie przykładów?

Odp. Ad.3

Przykład: Biuletyn nie został dystrybuowany zgodnie z listą adresatów.

Pytanie 4

- czy Wykonawca ma prawo wycofania się z umowy?

Odp. Ad.4

Po podpisaniu umowy bez konsekwencji prawnych nie jest możliwe wycofanie się z jej realizacji.

Pytanie 5

- w załączniku 1 do SIWZ pkt 3.3 ust. E) Zamawiający zastrzega prawo do zmiany terminów poza terminem realizacji ostatniego etapu, co Zamawiający przewiduje w przypadku opóźniających się poszczególnych etapów realizacji numerów z winy Zamawiającego, np. w przypadku nie przesłania w ustalonym terminie odpowiednich materiałów lub akceptacji przesłanych przez Wykonawcę artykułów?

Odp. Ad.5

Zamawiający zakłada, iż dotrzyma terminów założonych w umowie i będzie z Wykonawcą współpracował na bieżąco.

Pytanie 6

- czy Zamawiający oczekuje od Wykonawcy foliowania wszystkich egzemplarzy biuletynu czy jedynie tych przeznaczonych o wysyłki zgodnie z załączoną listą?

Odp. Ad.6

Zamawiający oczekuje od Wykonawcy foliowania wszystkich egzemplarzy biuletynu.

Pytanie 7

- czy list przewodni ma być zamieszczony bądź załączony w każdym z numerów? Czy list przewodni ma być integralną częścią biuletynu, czy też ma stanowić tak zwaną wrzutkę. Jeśli list ma być załączony na oddzielnej kartce to proszę o podanie parametrów technicznych dotyczących formatu i gramatury papieru. *(List w postaci wrzutki to dodatkowy koszt jak również forma promocji, która jest traktowana jako zbędny element biuletynu. Najczęściej jest wyrzucana zanim zostanie przeczytana).*

Odp. Ad.7

List przewodni ma być integralną częścią biuletynu.

Pytanie 8

- czy możliwe jest przesunięcie terminów dostarczenia proponowanych tematów a w następstwie tego zmiany pozostałych terminów? Termin dostarczenia pierwszego numeru został ustalony na 15.10.2009 zaś termin dostarczenia proponowanych tematów na 45 dni robocze przed terminem dostarczenia biuletynu czyli na 13.08.2009, rozstrzygnięcie przetargu ma miejsce 12.08.2009 (sugerujemy ustalenie terminu na 35 dni roboczych przed). Ponadto Zamawiający ustalając terminy założył, iż cała zawartość merytoryczna jak i graficzna zostanie przygotowana w ciągu 8 dni (sugerujemy o wydłużenie tego terminu o 2 dni jeśli chodzi o zawartość merytoryczną i jednocześnie sugerujemy aby projekt graficzny został przedstawiony już po otrzymaniu proponowanej zawartości merytorycznej- jest to standard stosowany w tego typu usługach wydawniczych). Zamawiający oczekuje również na otrzymanie w terminie do 25 dni roboczych przed terminem, o którym mowa w § 4- jest to zdecydowanie zbyt długi termin ponieważ przygotowanie do druku wraz z wydrukiem oraz dostarczeniem gotowego materiału do Zamawiającego nie zajmie więcej niż 8 dni roboczych.

Odp. Ad.8

Zamawiający dopuszcza zmianę terminów dot. przygotowania biuletynu w przypadku pierwszego numeru z powodu późnego terminu podpisania umowy.

Zamawiający dopuszcza również wydłużenie o 2 dni terminu dot. przygotowania zawartości merytorycznej i graficznej.

Pytanie 9

Wieloletnie doświadczenie w zakresie przygotowania merytorycznego kilkunastu regularnie ukazujących się tytułów sugerujemy aby procedura przygotowania biuletynu przedstawiała się następująco:

a) w ramach merytorycznej zawartości biuletynu:

- ☐ Wykonawca przygotowuje i opracuje zawartość tematyczną każdego z siedmiu numerów biuletynu, w tym m.in. sporządzi opisy działań RPOWP na lata 2007-2013, zorganizuje i przeprowadzi wywiady, zredaguje przedmiotowe teksty i po zatwierdzeniu Zamawiającego zamieści w biuletynie.
- ☐ Przed przystąpieniem do opracowania tekstów każdego z biuletynów Wykonawca w terminie **do 35 dni** roboczych przed terminem, o którym mowa w § 4. Umowy przekaże Zamawiającemu do akceptacji proponowane tematy artykułów.
- ☐ Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji i modyfikacji zaproponowanych tematów i zagadnień, bądź odrzucenia propozycji Wykonawcy. Zamawiający zaakceptuje tematy bądź zgłosi uwagi w terminie do 3 dni roboczych od momentu otrzymania.
- ☐ Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego gotowe teksty każdego z biuletynów w terminie **do 22 dni** roboczych przed terminem, o którym mowa w § 4. Umowy. Wszystkie udzielone wywiady, komentarze i opinie muszą być autoryzowane przez autorów.
- ☐ Zamawiający zaakceptuje teksty lub zgłosi do nich swoje uwagi terminie do 3 dni roboczych od momentu otrzymania od Wykonawcy tekstów.
- ☐ Wykonawca dokona korekty tekstów i złoży je w zgodzie z projektem graficznym, o którym mowa w pkt 3.2 lit. c) każdego z biuletynów a następnie przedstawi złożone teksty Zamawiającemu w terminie **12 dni roboczych** przed terminem, o którym mowa w § 4. Umowy.
- ☐ Zamawiający zaakceptuje teksty i projekt graficzny lub zgłosi do nich swoje uwagi w terminie do 2 dni roboczych od momentu otrzymania od Wykonawcy tekstów i projektu graficznego.
- ☐ Wykonawca dokona korekty tekstów oraz projektu graficznego w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego.
- ☐ W przypadku zagadnień dotyczących ilości wykorzystanych środków finansowych oraz aktualnych informacji dot. Wdrażania RPOWP na lata 2007-2013 (np. zmian w legislacji, relacji ze szkoleń) Zamawiający, w terminie ustalonym z Wykonawcą udostępni dane niezbędne do przygotowania tekstów publikacji.

Ty samym zmianie ulegają niektóre zapisy z punktu 3.2 lit c).

- ☐ w terminie **12 dni roboczych** przed terminem, o którym mowa w §4. Umowy przekaże opracowaną publikację Zamawiającemu, który w ciągu 2 dni roboczych zgłosi uwagi dot. składu, łamania i opracowania publikacji.
- ☐ Poprawi usterki powstałe na etapie składu, łamania oraz przygotowania publikacji do druku w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawiającego.
- ☐ Dostarczy Zamawiającemu wydruk publikacji każdego numeru biuletynu do ostatecznej akceptacji w terminie **8 dni roboczych** przed terminem, o którym mowa w §4. Umowy.

Odp. Ad.9

W związku z odp. na pytanie nr.8 uwagi zawarte w przedmiotowym pytaniu nie zostają uwzględnione.

Pytanie 10

- proszę o wyjaśnienie skrótu dotyczącego papieru- HWC.

Odp. Ad.10

HWC -papier wysokogramaturowy powlekany (heigh weight coated).

Pytanie 11

Ponadto czy zamawiający dopuszcza możliwość zmiany gramatury papieru środka biuletynu z 150 g/m² na 130 lub 115 g/m².

Odp. Ad.11

Nie, Zamawiający nie dopuszcza możliwość zmiany gramatury papieru środka biuletynu.

Pytanie 12

Papiery o gramaturach poniżej 150 g/m² są bardziej ekonomiczne, a różnica pomiędzy 150 a 130 g/m² jest prawie nie zauważalna. Kolejnym ważnym tematem jest wycena druku biuletynów, która składa się na całkowity koszt wykonywanej usługi. Cena papieru jest uzależniona od kursu euro, dlatego Zamawiający powinien uwzględnić to w umowie.

Odp. Ad.12

Zamawiający nie uwzględni tego w umowie. Wykonawca powinien dokonać takiego szacunku, aby uwzględnić ewentualne zmiany cen poszczególnych usług lub towarów.

Pytanie 13

- w załączniku 1.1 do SIWZ w liście adresatów została zawarta błędna informacja o łącznej ilości egzemplarzy przeznaczonych do wysyłki, po zsumowaniu wymienionych podmiotów łączna liczba wynosi 8080 a nie jak podano w załączniku 8164. Proszę o wskazanie poprawnej liczby.

Odp. Ad.13

Poprawna liczba wynosi 8164.

Pytanie 14

Prosimy o wyjaśnienie punktu 3.7 SIWZ. Czy przez dziesięć osób należy rozumieć liczbę zatrudnionych, czy liczbę pełnych etatów?

Odp. Ad.14

Wykonawca musi legitymować się średniorocznym w okresie ostatnich trzech lat a jeżeli okres ten jest krótszy w tym okresie posiadaniem co najmniej dziesięciu pełnych etatów.

Pozostałe zapisy SIWZ pozostają bez zmian.

p.o. DYREKTORA
Departamentu Zarządzania
Regionalnym Programem Operacyjnym

Daniel Górski