



Szczecin, dn. 20.10.2016 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE NR 5/10/ZIT/SSOM/2016

Dotyczące opracowania i wykonania broszury informacyjnej na potrzeby promocji ZIT Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.

Działanie współfinansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020.

Zamówienie publiczne o wartości poniżej 30 tysięcy euro nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W celu zapewnienia wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności, na podstawie art. 70<sup>1</sup> i 70<sup>3</sup> kodeksu cywilnego.

### ZAMAWIAJĄCY

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego

pl. Kilińskiego 3

71-414 Szczecin

tel.: (91) 421 71 60

fax: (91) 421 71 69

e-mail: biuro@som.szczecin.pl

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie szaty graficznej, skład i druk broszur informacyjnych na temat ZIT SOM w ilości nie mniejszej niż 2000 szt. , ilość stron z okładką: 44 (+/- 4 strony ). Do zadań Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- opracowanie projektu graficznego broszury według wytycznych zamawiającego
- skład i wydruk
- dostarczenie gotowych broszur do siedziby zamawianego

2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został szczegółowo opisany w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.





#### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin podpisania umowy z wybranym Wykonawcą w ciągu 5 dni od ogłoszenia wyników postępowania
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: maksymalnie 30 dni kalendarzowych od momentu podpisania umowy jednak nie później niż do 9 grudnia 2016r.

#### PROCEDURA I KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

- a) Najniższa cena - 50 pkt.
- b) Wartość artystyczna układu i szaty graficznej projektu broszury - 50 pkt.

#### 3. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO - liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 - liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 - liczba punktów dla kryterium „Wartość artystyczna układu i szaty graficznej projektu broszury”

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

#### Sposób obliczenia punktacji:

- a) dla kryterium Cena (PK1) - 50 pkt.

$$P = C_{min} / CR \times 50$$

P - ilość uzyskanych punktów

C<sub>min</sub> - najniższa oferowana cena brutto spośród ocenianych ofert

CR - cena brutto rozpatrywanej oferty

- b) Wartość artystyczna układu i szaty graficznej projektu broszury (PK2) - 50 pkt..

Punkty za ww kryterium przyzna komisja zamawiającego na podstawie przysłanych projektów

Oceniana będzie : Kreatywność i oryginalność koncepcji szaty graficznej, grafika w tym estetyka, układ graficzny, nowatorstwo, minimalizm (prostota).

W ramach wyżej wymienionego kryterium punkty zostaną przyznane indywidualnie przez członków komisji oceniającej- każdy członek komisji może przyznać od 0 do 50 pkt. Indywidualne oceny członków komisji oceniającej odnoszące się do ww. kryterium zostaną zsumowane, a następnie suma ocen indywidualnych zostanie podzielona przez liczbę osób dokonujących oceny.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 50 pkt.

#### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej bezpośrednio do Zamawiającego osobiście, przesłana za pomocą poczty/ kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: [biuro@som.szczecin.pl](mailto:biuro@som.szczecin.pl)
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej i opisaną według poniższego wzoru:





Nazwa i adres Wykonawcy (Pieczęć)

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego  
pl. Kilińskiego 3  
71-414 Szczecin

**OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

Opracowanie i wykonanie broszury informacyjnej na potrzeby promocji ZIT SOM

4. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy oraz opieczętowana.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
8. Oferta musi zawierać:
  - 1) formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z formularzem cenowym - załącznik nr 6;
  - 2) podpisane oświadczenia stanowiące załączniki nr 3 i 4,
  - 3) dokumenty poświadczające umocowanie do reprezentowania / składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / złożenia oferty,
  - 4) parafowany wzór umowy - załącznik nr 5,
  - 5) dwie koncepcje szaty graficznej publikacji.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty.
10. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
11. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona i zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nie spełnia wymagań formalnych lub jeżeli oferta jest niekompletna lub gdy oferta jest niezgodna z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 31.10.2016 r. do godz. 12:00, osobiście w siedzibie Zamawiającego, pl. Kilińskiego 3, 71-414 Szczecin, pok. 254 / 255 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty/kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: [biuro@som.szczecin.pl](mailto:biuro@som.szczecin.pl)
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.





### ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU OFERY

Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty jeżeli:

1. Wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.
2. W przewidzianym do składania ofert terminie nie wpłynęła żadna oferta.
3. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

### OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

O wyborze oferty bądź zamknięciu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców poprzez publikację na stronie internetowej [www.zit-som.szczecin.pl](http://www.zit-som.szczecin.pl). O ogłoszeniu Zamawiający powiadomi Wykonawców na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie.

### PRAWA AUTORSKIE

Z chwilą zapłaty (rozumianej jako dzień obciążenia rachunku Zamawiającego) wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, całość autorskich praw majątkowych do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania zamówionymi materiałami oraz nośników na jakich zostały utrwalone, w kraju i za granicą, na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalania i zwielokrotniania jakąkolwiek znaną techniką oraz rozpowszechnianie w dowolnej formie dającej możliwość zapoznania się z Przedmiotem Umowy;
- b) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono Przedmiot Zamówienia, wprowadzanie go do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- c) publicznego wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania wszelkimi technikami, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- d) udostępnienia osobom trzecim egzemplarza lub kopii, na której utrwalono Przedmiot Umowy, w celu wykorzystania do promocji Projektu;
- e) wypożyczenia nośników, na których je utrwalono lub zwielokrotniono;
- f) wprowadzenia do pamięci komputera i umieszczenia Przedmiotu Zamówienia w Internecie, rozpowszechniania we wszelkiego rodzaju sieciach informatycznych, teleinformatycznych, telekomunikacyjnych, a także wszelkie publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- g) używania i wykorzystania Przedmiotu Zamówienia we wszelkiej działalności.

### POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Zbigniew Kubik** tel. 91 421 71 52, e-mail: [zkubik@som.szczecin.pl](mailto:zkubik@som.szczecin.pl)
2. Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.





STOWARZYSZENIE  
SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU  
METROPOLITALNEGO

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
5. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część wykonania zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tego zamówienia.
6. Zamawiający nie będzie zwracał kosztów przygotowania oferty.
7. W trakcie realizacji niniejszego zamówienia, zgodnie z zasadą konkurencyjności, możliwe jest zwiększenie wartości tego zamówienia do wysokości 50% wartości.
8. Od decyzji Zamawiającego dotyczącej wyboru Wykonawcy nie przysługuje odwołanie

  
DIREKTOR BIURA  
mgr Roman Walaszkowski

