

.....
pieczętka Zamawiającego

znak sprawy: BIK.271.7.1.2024

Świnoujście, dnia 12.02.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE NR BIK.271.7.1.2024

dot. ofert na projekt, skład graficzny i druk broszury okolicznościowej „Podsumowanie kadencji 2018-2024”.

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście: Biuro Informacji i Konsultacji Społecznych
2. Dane do kontaktu: Jarosław Jaz, mail: jjaz@um.swinoujscie.pl; tel: 091 327 86 04
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- skład graficzny z materiałów dostarczonych w formie elektronicznej,
- liczba zdjęć: około 100-120,
- format 21 x 21 cm,
- papier: okładka kreda mat 300 g, pokrycie folia mat, strony kreda mat 150g,
- liczba stron +/- 80 + okładka,
- kolor 4/4,
- nakład 10 000 egz.,
- oprawa klejona,
- dostawa w paczkach po 50 egz.,

po stronie Wykonawcy **rozładunek i dostarczenie do pomieszczenia** wskazanego przez Zamawiającego, a także dostarczenie elektronicznej wersji wydawnictwa „Podsumowanie kadencji 2018-2024” w celu publikacji na stronie internetowej.

Dodatkowe zobowiązania po stronie Wykonawcy:

- skład materiału próbnego (4 przykładowych stron wraz ze zdjęciami i tekstem oraz okładki)
- wykonanie ozalidu
- nadanie numeru ISBN.

- 3.1. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnych projektów graficznych Materiałów w wersji elektronicznej wraz z przeniesieniem przez Wykonawcę na Zamawiającego na zasadzie wyłączności autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem Zamówienia, w kraju i za granicą oraz Wykonawca udzieli Zamawiającemu wyłączne prawa na wykonanie autorskich praw zależnych
- 3.2. Na etapie składania oferty Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia koncepcji szaty graficznej (propozycja okładki oraz 4 przykładowych, sąsiadujących ze sobą stron ze zdjęciami i tekstem).

- 3.3. Po wykonaniu składu graficznego wydania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnej możliwości naniesienia poprawek / zmian przesłanych do Zamawiającego złożonej w pdf wersji albumu;
- 3.4. Wykonawca po akceptacji składu graficznego przez Zamawiającego zobowiązany jest przesłać próby ozalid w celu uzyskania akceptacji warunkującej przystąpienie do wydruku końcowego w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy;
- 3.5. Zamawiający może żądać od Wykonawcy następujących kar umownych:
- za zwłokę w wykonaniu obowiązku wskazanego w pkt. 3.3 – kara w wysokości 1 % wartości netto za każdy dzień zwłoki,
 - 1% wartości netto za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu gotowego, wydrukowanego materiału.

4. Kryteria oceny ofert:

- a) cena (60 %) + koncepcja szaty graficznej (40 %). Liczba punktów w każdej z ocenianych kategorii obliczona zostanie wg wzoru

$$Lp = C + K$$

gdzie:

Lp - łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C - liczba punktów przyznanych w oparciu o kryterium - cena

K - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium - Koncepcja szaty graficznej

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Do kryteriów została przypisana waga określona udziałem procentowym. Zamawiający będzie oceniał oferty odpowiadające ww. kryteriom, przy czym oferty w danym kryterium podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawiania punktów. Oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt w kryterium cena oraz maksymalnie 40 pkt w kryterium koncepcja szaty graficznej.

1. Cena - punkty za kryterium cena oferty brutto zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = CN/Co \times 100 \times 60 \%$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), 1 % = 1 pkt

CN - oznacza cenę brutto najtańszej z ofert,

Co - oznacza cenę brutto ocenianej oferty.

2. Koncepcja szaty graficznej

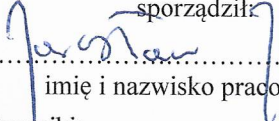
Zamawiający będzie brał pod uwagę:

- oryginalność - zastosowanie pomysłowej i nowatorskiej formy graficznej - max 10 pkt
- koncepcja okładki - max 10 pkt (kompozycja graficzna)
- układ graficzny - max 10 pkt (kompozycja graficzna tekst + zdjęcia)
- jakość grafiki - max 10 pkt. (przejrzystość, proporcje, kompozycja)

- b) Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z punktacją wyższą w zakresie koncepcji szaty graficznej.
5. Data realizacji zamówienia: **dostarczenie gotowego, wydrukowanego materiału do dnia 14 marca 2024 do godz. 14 do siedziby Zamawiającego**
6. Sposób składania oferty:
- a) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
 - b) oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę;
 - c) ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. **Ofertę należy przesłać na adres e-mail: jjaz@um.swinoujscie.pl;**
 - d) termin złożenia oferty: do dnia 16 lutego 2024, godz. 12.30;
 - e) oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
7. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 20 lutego, godz. 13 w UM Świnoujście, p. 129;
8. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
9. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
11. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z innymi złożonymi dokumentami , niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- W ww. przypadkach zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie

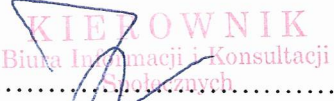
zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

12. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
13. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.
14. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - b) jest niezgodna z zapytaniem ofertowym;
 - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 12 ppkt 1, 2 oraz 3,
 - 8) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe.

.....
sporządził:

.....
imię i nazwisko pracownika

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych;
2. Formularz ofertowy;
3. Księga znaku Herbu Miasta
4. Załączniki graficzne

.....

.....
podpis i pieczęć
kierownika komórki organizacyjnej
