

Postępowanie nr 05/POIS/2017

Zapytanie ofertowe z dnia 02-08-2017r.

dotyczące opracowania projektu graficznego okładki broszury, składu DTP i druku broszury dla uczestniczek i uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody”

Zamawiający Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym usług związanych z opracowaniem projektu graficznego okładki broszury, składem DTP i drukiem 2500 sztuk broszury szkoleniowej dla uczestników i uczestniczek projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody” (nr umowy POIS.02.04.00-00-0087/16-00) realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający: Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw
2. Adres Zamawiającego: 04-088 Warszawa, ul. Majdańska 9 lok. 62
3. Strona www Zamawiającego: www.ksi.org.pl
4. Adres poczty elektronicznej: ksi@ksi.org.pl
5. Tel. +48 734-44-34-14
6. Osoba upoważniona do kontaktów: Dariusz Chmiel tel. 668 391 591; e-mail: d.chmiel@ksi.org.pl
7. Data upublicznienia ogłoszenia: 02-08-2017r.
8. Miejsce publikacji ogłoszenia:
 - 8.1 Strona internetowa Zamawiającego: www.ksi.org.pl – 02-08-2017r.
9. Termin składania ofert: 09-08-2017r.
10. Tryb postępowania: Niniejsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą rozeznania rynku, o której mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020. Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV):
22150000-6 - broszury

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie projektu graficznego okładki broszury, skład DTP i druk 2500 sztuk broszury szkoleniowej dla uczestników i uczestniczek projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
2. Odbiorcami broszury są uczestnicy i uczestniczki szkoleń realizowanych w ramach projektu pn. „Ogólnopolski program wsparcia gmin i powiatów w zakresie zarządzania ochroną przyrody”.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 3.1. Opracowania projektu graficznego broszury (w tym okładki) i dostarczenia gotowego projektu w terminie 10 dni od daty podpisania umowy Zamawiającemu w formie elektronicznej (PDF, JPG) za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na nośniku danych dostarczonym do biura Zamawiającego.

- 3.2. Wprowadzenia korekt przesłanych przez Zamawiającego do projektu graficznego broszury (w tym okładki) w terminie 3 dni od daty ich otrzymania. Przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesłania korekt na każdym etapie realizacji usługi, jednak nie później niż 2 dni przed planowanym drukiem broszury.
- 3.3. Umieszczenia w projekcie broszury wszystkich wskazanych przez Zamawiającego logotypów we wskazanych miejscach oraz towarzyszącym im treściom, które Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- 3.4. Składzie DTP broszury na podstawie przekazanych przez Zamawiającego plików WORD (w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty lub na nośniku danych) i przesłania złożonej broszury w formie PDF Zamawiającemu w terminie 10 dni od daty przekazania w/w plików.
- 3.5. Wprowadzenia wszystkich poprawek do złożonej broszury, które Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty ich otrzymania. Poprawki o których mowa, mogą być przesłane w każdej chwili, jednak nie później niż 2 dni przed planowanym drukiem broszury.
- 3.6. Druku 2500 sztuk egzemplarzy broszury po ostatecznym zaakceptowaniu projektu broszury przez Zamawiającego.
- 3.7. Ścisłego trzymania się wytycznych dotyczących druku tj. (format 170x237, 4/4 CMYK, miękka okładka, 100 stron każda).
- 3.8. Do zachowania zasad współpracy z Zamawiającym, które polegają na kontakcie bezpośrednim, telefonicznym i mailowym, przy czym projekty graficzne będą przekazywane za pomocą poczty elektronicznej.
- 3.9. Dostarczenia finalnego przedmiotu zamówienia do 10-10-2017r. i ich protokolarnego ich odbioru przez Zamawiającego.
4. Oferent w ramach sporządzania oferty zobowiązany jest do podania ceny za usługę z uwzględnieniem wszystkich kosztów w tym podatku VAT. Wynagrodzenie płatne będzie po zrealizowaniu usługi. Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia ponosi Oferent i powinny one zostać ujęte w ofercie.
5. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. W ramach postępowania zostaną wybrani Wykonawcy, którzy złożą najkorzystniejszą ofertę. Z wybranymi Wykonawcami zostanie podpisana umowa na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (zwrotu ofert).
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy zapoznali się z treścią zapytania i nie wnoszą do niej żadnych zastrzeżeń oraz posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania usług będących przedmiotem zamówienia i spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.
2. Posiadania niezbędnego potencjału technicznego oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia niniejszego warunku.

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu powinno być wykazane na dzień i termin składania ofert. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia-nie spełnia” w oparciu o treść oferty złożonej przez Oferenta oraz wymaganych załączników. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki podmiotowe Oferent spełnił.

Oferent niespełniający chociażby jednego warunku udziału w postępowaniu zostaje wykluczony z postępowania, zaś jego oferta będzie odrzucona jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego.

V. DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU.

1. Oferent powinien przedstawić formularz ofertowy stanowiący *załącznik nr 2* do zapytania ofertowego oraz informację o Wykonawcy - stanowiący *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego.
2. Kserokopię lub wydruk aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert o ile dotyczy.
3. Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego o ile dotyczy.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY KRYTERIÓW

1. Oceniając złożone oferty Zamawiający będzie kierował się najkorzystniejszą ofertą Oferenta spełniającego warunki określone z zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
3. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak oferty, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
4. W każdej części zapytania ocenie będą podlegały następujące kryteria: Cena ofertowa – waga 100%
Ocena według wzoru:
C - liczba punktów za cenę:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana Cena brutto}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \%$$

Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt (jako suma punktów za poszczególne kryteria). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów. Maksymalnie można uzyskać 100% (1%=1pkt.)

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o tej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Jeżeli zostaną złożone ważne oferty przewyższające kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zamówienia.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym *załącznik nr 2* i informacji o Wykonawcy *załącznik nr 1* w języku polskim, w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Komplet załączników i dokumentów opisanych w pkt. V wystarczy złożyć w jednym egzemplarzu. W przypadku braku kompletu dokumentów oferta zostaje odrzucona.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania, pod rygorem odrzucenia.
4. Wykonawca może zastrzec w ofercie tylko te informacje, które w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (Dz. U. Nr 47, poz. 211 – z późniejszymi zmianami) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętką imienną) przez osoby upoważnione. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.

6. Cena musi być podana w polskich złotych (cyfrowo i słownie), być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena ta będzie obowiązującą przez cały okres trwania umowy.
7. Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.
8. Dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone podpisem przez Oferenta (osobę/osoby upoważnione). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
9. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę złożyć należy do dnia 09-08-2017r.

1. osobiście - w biurze Zamawiającego Krajowego Stowarzyszenia Inicjatyw, ul. Poniatowskiego 109, 05-220 Zielonka w dni robocze w godzinach pracy 08.00 - 16.00,
2. za pośrednictwem poczty – na adres: Krajowe Stowarzyszenie Inicjatyw, ul. Poniatowskiego 109, Zielonka (05-220) (decyduje data i godzina wpływu).
3. dopuszcza się złożenie oferty za pośrednictwem faksu 227718189 lub poczty elektronicznej d.chmiel@ksi.org.pl.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Oferenta. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

IX. ODRZUCENIE OFERTY. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

1. Treść oferty będzie niezgodna z zapytaniem.
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert.
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę.
4. Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

X. OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zamawiający poinformuje Oferentów o wynikach postępowania o udzielenie zamówienia na:

- na stronie www.ksi.org.pl

XI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków Zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej www.ksi.org.pl.
4. Zamawiający może na każdym etapie unieważnić postępowanie o udzielenia Zamówienia bez podania przyczyny.

-
5. Wszelkie informacje dotyczące zamówienia można uzyskać pod numerem telefonu: 668 391 591 e-mail: d.chmiel@ksi.org.pl
 6. Wszystkie załączniki w wersji elektronicznej dostępne są na stronie www.ksi.org.pl.

XII. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Informacja o Wykonawcy

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy