

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na wykonanie materiałów promocyjnych w ramach realizacji projektu realizowanego z programu Współpracy Interreg -VA Litwa-Polska, nr. LT-PL-5R-384 pn. „Współpraca Litwy i Polski w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i promowania turystyki” zgodnie z poniższą specyfikacją:

I. Przedmiot zamówienia:

1. **Album-Broszura promocyjna** nt. walorów przyrodniczo-kulturowych pogranicza polsko-litewskiego, ze szczególnym uwzględnieniem gminy Suwałki, w tym: wykonanie opracowania merytorycznego wraz z dokonaniem redakcji i korekty językowej, wykonanie projektu graficznego broszury, druk broszury zgodnie z poniższą specyfikacją:

- 1) format broszury: B5;
- 2) metoda łączenia stron: zszywanie;
- 3) liczba stron: 40 + okładka
- 4) papier: środek 130g, okładka 300-350g;
- 5) okładka: lakier punktowy UV;
- 6) nakład: 3 000 egzemplarzy;
- 7) opracowanie merytoryczne: tekst na ok. 7 stron formatu A4;
- 8) tłumaczenie opracowania merytorycznego na język litewski i angielski;
- 9) zakup fotografii do 30 szt., w tym 20 szt. z prawem do wielokrotnego użytku przez Gminę Suwałki.

Wykonawca musi posiadać autorskie prawa majątkowe do wykorzystanych w broszurze materiałów.

2. **Mapa promocyjna** nt. atrakcji przyrodniczo-kulturowych i szlaków rowerowych w gminie Suwałki oraz szlaku kajakowego rzeką Mereczanka w rejonie Soleczniki (Litwa), w tym: wykonanie opracowania merytorycznego wraz z dokonaniem redakcji i korekty językowej, wykonanie projektu graficznego mapy, druk mapy zgodnie z poniższą specyfikacją:

- 1) format mapy: A2;
- 2) mapa składana: 5 łamów w harmonijkę i 2 łamy w literę „Z” do formatu 99x140 mm;
- 3) kolor: 4/4 CMYK;
- 4) papier: 130g;
- 5) nakład: 1 000 egzemplarzy;
- 6) opracowanie merytoryczne: graficzne i tekstowe, tekst na ok. 1 stronę formatu A4;
- 7) tłumaczenie opracowania merytorycznego na język angielski.

Wykonawca musi posiadać autorskie prawa majątkowe do wykorzystanych w mapie materiałów.

3. **Ulotka promocyjna** nt. walorów przyrodniczo-kulturowych pogranicza polsko-litewskiego, ze szczególnym uwzględnieniem gminy Suwałki, w tym: wykonanie opracowania merytorycznego wraz z dokonaniem redakcji i korekty językowej, wykonanie projektu graficznego ulotki, druk ulotki zgodnie z poniższą specyfikacją:



- 1) format: A3;
- 2) ulotka składana: na 3, pion;
- 3) kolor 4/4 CMYK;
- 4) papier: 130g;
- 5) nakład: 1 000 egzemplarzy;
- 6) opracowanie merytoryczne: tekst na ok. 2 strony formatu A4;
- 7) tłumaczenie opracowania merytorycznego na język angielski.

Wykonawca musi posiadać autorskie prawa majątkowe do wykorzystanych w ulotce materiałów.

II. Okres realizacji zamówienia: do 12.12.2022 r.

III. Adres dostawy: Urząd Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.

IV. Kryterium wyboru oferty.

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium:

Cena oferty -100 %

Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium Cena otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \%$$

C-ilość punktów za kryterium „Cena” przyznane ocenianej ofercie,
C_n-najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert wyrażona w zł,
C_{bad.}-cena brutto oferty ocenianej wyrażona w zł.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem Zamówienia. Cena oferty to cena brutto w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

V. Miejsce i termin składania ofert:

5.1. Oferty należy składać do dnia **19 września 2022 r. do godz. 12.00.**

5.2. Oferty można składać:

- 1) osobiście w Urzędzie Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, Suwałki, pokój 114,
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej: psg2@gmina.suwalki.pl,
- 3) pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki.

W każdym przypadku decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Suwałki.

VI. Sposób przygotowania oferty:

- 4.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 4.3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - 1) Formularz oferty wg załączonego wzoru (Załącznik nr 1),
- 4.4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.
- 4.5. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.
- 4.6. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

- 4.7. Cena ofertowa przedstawiona przez Wykonawcę musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- 4.8. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Termin związania ofertą: 30 dni.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 8.1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie płatne przelewem po protokolarnym stwierdzeniu prawidłowego wykonania danej części zamówienia, określonej w pkt I zapytania, na podstawie Rachunku/Faktury wystawionej przez Wykonawcę z co najmniej 14 dniowym terminem płatności. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 8.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosowanych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
- 8.3. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę.
- 8.4. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) zawiera braki uniemożliwiające dokonania oceny jej treści;
 - 2) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu Zamawiającego;
 - 5) wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

- 8.5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert Zamawiający zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.
- 8.6. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 8.7. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 8.8. Postępowanie unieważnia się obligatoryjnie, jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna oferta nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; chyba że może ją zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpi zmiana okoliczności powodujących, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
 - 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.



IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 sprawach swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest w Urzędzie Gminy Suwałki - Wójt Gminy Suwałki, ul. Świerkowa 45, 16-400 Suwałki, tel. 875659300, email sekretariat@gmina.suwalki.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Suwałki jest Pani Katarzyna Żuk, tel. 875659300 email, iod@gmina.suwalki.pl ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy na przetwarzanie danych osobowych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego.

Sporządził:

Ela Wąskomka
.....

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Z up. WÓJTA

Krzysztof Andrzej Gwaj
Krzysztof Andrzej Gwaj

Zatwierdzam:

