

Kołobrzeg, 23 października 2020r.

Rozeznanie rynku

na:

„Dostawę naklejek, ulotek i plakatów dla Gminy Miasto Kołobrzeg w ramach projektu PRZEDSZKOLA DLA WSZYSTKICH – rozszerzenie oferty dla edukacji przedszkolnej, w tym z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami kształcenia (w tym z niepełnosprawnościami) na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.”

Termin składania ofert cenowych upływa w dniu
02 listopada 2020 roku o godz. 14:00.

Oferty należy składać w formie e-mail: e.majewska@um.kolobrzeg.pl

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami rozeznania rynku.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w języku polskim, w sposób zapewniający jej czytelność i podpisaną przez osobę upoważnioną. Podpis powinien być złożony wraz z imienną pieczętką.
3. Cena oferty netto i brutto przedstawiona przez Wykonawcę w walucie polskiej musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz będzie ceną niezmienną do końca jej realizacji. Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
5. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w niniejszym postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa naklejek, ulotek i plakatów dla Gminy Miasto Kołobrzeg.**

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności następujący zakres zadań:

1. Wykonanie naklejek samoprzylepnych na dokumentację:
 - a) Ilość: 200 szt.;
 - b) Wymiary: dł. 18cm, szer. 3cm;
 - c) Folia biała z połyskiem, nadruk kolor;
 - d) Naklejka musi zawierać zestaw logo: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami RP z nazwą Rzeczpospolita Polska i znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz nazwą Pomorze Zachodnie;
 - e) Znaki i informacje na naklejkach muszą być czytelne. Naklejka nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych. Wymagania dotyczące znaków Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej oraz poprawność stosowanych kolorów zawarte są na stronie: <https://www.wup.pl/power/realizuje-projekt-v2/poznaj-zasady-promowania-projektu>

KSIEGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 zawarte są na stronie:
https://www.wup.pl/power/?wpfb_dl=939

- f) Naklejka musi być odporna na ścieranie i podarcie;
- g) Nie dopuszcza się wykonania naklejki na papierze matowym;
- h) Projekt naklejki wymaga akceptacji Zamawiającego.

2. Wykonanie naklejek samoprzylepnych na meble:

- a) Ilość: 200 szt.;
- b) Wymiary: dł. 10 cm, szer. 7,5 cm;
- c) Folia biała z połyskiem, nadruk kolor;
- d) Naklejka musi zawierać zestaw logo: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami RP z nazwą Rzeczpospolita Polska i znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz nazwą Pomorze Zachodnie;
- e) Znaki i informacje na naklejkach muszą być czytelne. Naklejka nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych. Wymagania dotyczące znaków Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej oraz poprawność stosowanych kolorów zawarte są na stronie: <https://www.wup.pl/power/realizuje-projekt-v2/poznaj-zasady-promowania-projektu>

KSIEGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 zawarte są na stronie:
https://www.wup.pl/power/?wpfb_dl=939

- f) Naklejka musi być odporna na ścieranie i podarcie;
- g) Nie dopuszcza się wykonania naklejki na papierze matowym;
- h) Projekt naklejki wymaga akceptacji Zamawiającego.

3. Wykonanie ulotek:

- a) Ilość: 2000 szt.;
- b) Ulotki dwustronne formatu A4 składanych na 3 (tryptyk) o charakterze informacyjno – promocyjnym;
- c) W pełnym kolorze, kreda błysk, 130 g
- d) Wykonanie ulotek na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego;
- e) Ulotka musi zawierać zestaw logo: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami RP z nazwą Rzeczpospolita Polska i znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz nazwą Pomorze Zachodnie;
- f) Znaki i informacje na ulotkach muszą być czytelne. Ulotka nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych niż te, które w projekcie zawarł Zamawiający. Wymagania dotyczące znaków Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej oraz poprawność stosowanych kolorów zawarte są na stronie: <https://www.wup.pl/power/realizuje-projekt-v2/poznaj-zasady-promowania-projektu>

KSIEGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 zawarte są na stronie:
https://www.wup.pl/power/?wpfb_dl=939

- g) Projekt ulotki wymaga akceptacji Zamawiającego.

4. Wykonanie plakatów.

- a) Ilość: 100 szt.;
- b) Plakaty o charakterze informacyjno – promocyjnym w formacie A2 (420/594 mm);
- c) Gramatura 200 g;
- d) W pełnym kolorze;
- e) Wykonanie plakatów na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego;

- f) Plakat musi zawierać zestaw logo: Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami RP z nazwą Rzeczpospolita Polska i znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz nazwą Pomorze Zachodnie;
- g) Znaki i informacje na plakatach muszą być czytelne. Plakat nie może zawierać innych informacji i elementów graficznych niż te, które w projekcie zawarł Zamawiający. Wymagania dotyczące znaków Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej oraz poprawność stosowanych kolorów zawarte są na stronie: <https://www.wup.pl/power/realizuje-projekt-v2/poznaj-zasady-promowania-projektu>
KSIĘGA IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 zawarte są na stronie: https://www.wup.pl/power/?wpfb_dl=939
- h) Projekt plakatu wymaga akceptacji Zamawiającego.

Zakres całego zamówienia obejmuje:

- Wykonanie ulotek i plakatów na podstawie projektów Zamawiającego (wzory treści tekstu i obrazów w załączniku do rozeznania);
- Uzgodnienie treści i zawartości naklejek, ulotek i plakatów Zamawiającym;
- Przygotowanie do wydruku;
- Wydruk w pełnym kolorze
- Dostawa naklejek, ulotek i plakatów do siedziby Zamawiającego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia **20 dni od dnia złożenia zamówienia.**

IV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

1. Zaoferowana cena za realizację dostawy – waga kryterium – 100%.
2. Punkty przyznawane za podane kryterium będą liczone według następującego wzoru:
$$(C_n : C_b) \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

 - C_n - najniższa cena spośród wszystkich ofert
 - C_b - cena podana w badanej ofercie
3. Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać 100 pkt.
4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

1. Wioletta Akier Kierownik Referatu Oświaty,
e-mail: w.akier@um.kolobrzeg.pl
2. Edyta Majewska Kierownik Biura Zamówień Publicznych,
e-mail: e.majewska@um.kolobrzeg.pl

VI. WYBÓR OFERTY I FORMALNOŚCI ZWIĄZANE Z WYKONANIEM DOSTAWY

1. Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonywany w oparciu o ustalone w rozeznaniu rynku kryterium wskazane w: „Opisie kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty” i będzie udokumentowany protokołem.
2. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, na wniosek Wykonawcy, zostanie przesłany do realizacji szablon, zgodny z wzorami udostępnionymi w rozeznaniu, a niezbędnymi do realizacji zamówienia.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych.

UWAGA I:

1. Informujemy, że złożone oferty mają na celu rozpoznanie rynku i nie mogą stanowić skutecznego roszczenia do zlecenia dostawy. Niemniej, mogą stać się podstawą do dalszych negocjacji i/lub zlecenia stosownej dostawy.
2. Zamawiający zastrzega prawo do:
 - a) swobodnego wyboru ofert w ramach prowadzonego rozeznania,
 - b) odwołania rozeznania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - c) zamknięcia rozeznania bez dokonania wyboru oferty oraz bez uzasadnienia,
 - d) zmiany terminów wyznaczonych w rozeznaniu,
 - e) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie rozeznania,
 - f) wyłącznej interpretacji zapisów rozeznania rynku, jak również jego załączników,
 - g) możliwości przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a w szczególności negocjacji ceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej spośród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, nie do realizacji zamówienia w ustalonym terminie.
4. Wykonawcy, którzy złożą oferty, zostaną zawiadomieni po zakończeniu postępowania o jego wynikach. Zawiadomienie nastąpi w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na adres pocztowy).

UWAGA II:

1. 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46A/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), przekazuję następujące informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kołobrzeg. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13.
3. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z IOD możliwy jest: osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg - pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, e-mailowy na adres: iod@um.kolobrzeg.pl, lub telefoniczny pod nr 94 35 51 584.
4. Z IOD mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz usługi niszczenia dokumentów, na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego. Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska oraz adresu oferentów zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg.
 7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 8. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
 9. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu. Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie jej zgody posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 10. 7.1. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa żądania do usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia UE.
 11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować pozostawieniem złożonej oferty bez rozpatrzenia.
 13. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Z poważaniem

PREZYDENT MIASTA
KOŁOBZEG

Anna Mieczkowska

2020-10-23

Kierownik
Biura Zamówień Publicznych

Edyta Majewska

23 PAŹ. 2020

KIEROWNIK
REFERATU OŚWIATY
mgr Wioletta Akier

Załącznik nr 1 do rozeznania rynku
w postępowaniu na dostawę pn:
„Dostawa naklejek, ulotek i plakatów dla Gminy Miasto Kołobrzeg”.

”

FORMULARZ CENOWY

Poz.	ZAKRES RZECZOWY DOSTAWY			Wartość dostawy
	w zł (netto)			
01	02	03	04	05
	Nazwa	Wartość jednostkowa (za sztukę)	Ilość sztuk	Kol. 03 x kol. 04
1.	Naklejki na dokumentację		200	
2.	Naklejki na meble		200	
3	Ulotki		2000	
4.	Plakaty		100	
RAZEM (suma w zł. netto) (suma poz. 1,2,3,4)		-	-	
VAT		-	-	
OGÓŁEM (suma w zł. brutto)		-	-	

.....

(data i podpis)