



Jelenia Góra, dnia 5 listopada 2020 r.

BZP.272.2.41.2020

**ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY –
po zmianach z dnia 9 listopada 2020 r.**

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie rozeznania cenowego o wartości do 10.000 euro pn.:

„Zakup i dostawa broszur edukacyjnych”**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa *broszur* edukacyjnych o tematyce związanej z ekologią i ochroną środowiska, w łącznym nakładzie 5.700 szt. (słownie: pięć tysięcy siedemset sztuk), w tym format A4 i A5 (*lub formaty zbliżone*)¹:

a) A5 (148 x 210 mm): 4.050 szt.,

b) A4 (210 x 297 mm): 1.650 szt.

2) Informacje dotyczące wymaganych parametrów przedmiotu zamówienia:

a) katalog szyty kolorowy / broszura,

b) zadruk – dwustronny 4/4 wewnątrz;

c) okładka 4/1;

d) okładki: papier kreda błysk min. 90 g/m²,

e) środki: papier offset 80 g/m²,

f) ilość stron:

- 4/4 okładki,

- środki: minimum 8 stron / maksymalnie 24 strony.

3) Wymagany zakres tematyki broszur:

a) Broszura dotycząca zagrożeń powodowanych przez pożary:

- format A5 (lub format zbliżony),

- nakład: 640 szt.,

- treści dostosowane dla uczniów klas 0 i I-VI szkół podstawowych.

b) Broszura dotycząca ochrony środowiska naturalnego, ekologii:

- format A5 (lub format zbliżony),

- nakład: 640 szt.,

- treści dostosowane dla dzieci w wieku 7-11 lat.

c) Broszura dotycząca zachowań podczas różnych zagrożeń, w tym co najmniej powódź, silny wiatr, burze, środki trujące:

- format A4 (lub format zbliżony),

- nakład: 825 szt.

¹ Przez sformułowanie „formaty zbliżone”, Zamawiający rozumie:

1) dla formatu A4 wymiary: min. 202 x 285 mm, max 216 x 303 mm;

2) dla formatu A5 wymiary: min. 142 x 202 mm, max. 154 x 216 mm.



- treści dostosowane dla dzieci w wieku 6-13 lat.
 - d) Broszura dotycząca ekologii, w tym co najmniej zagrożenia związane z zaśmiecaniem otoczenia, zasad segregacji odpadów, ocieplenia klimatu:
 - format A4 (lub format zbliżony),
 - nakład: 825 szt.,
 - treści dostosowane dla dzieci powyżej 5 roku życia oraz szkół podstawowych.
 - e) Broszura dotycząca niebezpieczeństwa w sytuacji zagrożeń, w tym co najmniej pożar, czad, powódź, burza, wiatr, substancje chemiczne:
 - format A5 (lub format zbliżony),
 - nakład: 510 szt.,
 - treści dostosowane dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, młodzieży, dorosłych.
 - f) Broszura dotycząca upowszechniania wiedzy o zagrożeniach powodowanych przez pożary lasów i łąk:
 - format A5 (lub format zbliżony),
 - nakład: 730 szt.,
 - treści dostosowane dla uczniów szkół podstawowych, młodzieży, dorosłych.
 - g) Broszura dotycząca zadań z zakresu ochrony środowiska, zawierająca diagramy, rebusy, łamigłówki:
 - format A5 (lub format zbliżony),
 - nakład: 510 szt.,
 - treści dostosowane dla dzieci w wieku 7-11 lat.
 - h) Broszura dotycząca zagrożeń spowodowanych przez działania z wykorzystaniem ognia:
 - format A5 (lub format zbliżony),
 - nakład: 510 szt.
 - treści dostosowane dla dzieci w wieku 4-8 lat.
 - i) Broszura dotycząca upowszechniania numeru ratunkowego 112:
 - format A5 (lub format zbliżony),
 - nakład: 510 szt.,
 - treści dostosowane dla dzieci powyżej 5 roku życia, młodzieży, dorosłych.
2. Wraz z ofertą cenową Wykonawca zobowiązany jest do złożenia *próbek broszur (łącznie 9 szt.)*. *Próbki broszur* o tematyce wskazanej w ust. 1 pkt 3 lit a-i, podlegać będą przez Zamawiającego ocenie i punktacji (w Kryterium II – *JAKOŚĆ*) – na zasadach określonych w ust. 4 *Rozeznania cenowego*. Wykonawca składając próbki winien każdą z nich oznaczyć symbolem od *a.* do *i.*, w celu określenia, którego z zagadnień dotyczy przedłożona *próbka broszury*.
3. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do 15 grudnia 2020 r.**
Przez termin wykonania przedmiotu zamówienia uważa się dzień przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę kompletnego przedmiotu zamówienia i pokwitowania przez Zamawiającego zestawienia ilościowego przekazanego przedmiotu zamówienia.

**4. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:**Kryterium I – **CENA** – waga 80%Kryterium II – **JAKOŚĆ** – waga 20%

- 1) Punktacja za kryterium – **CENA** odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 80 \% = KI$$

gdzie oznacza:

KI – liczbę punktów z kryterium **CENA****C_{min.}** – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert**C_b** – cenę brutto oferty badanejMaksymalna ilość punktów za kryterium I **CENA** – 80 pkt

- 2) Punktacja za kryterium II - **JAKOŚĆ** odbywać się będzie według zasad:

Zamawiający dokona oceny w zakresie kryterium **JAKOŚĆ** na podstawie próbek broszur złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.Kryterium **JAKOŚĆ** podzielona została na podkryteria:

- a) *Estetyka wykonania*, przez co rozumie się całościowy wygląd każdej broszury, łącznie z rozmieszczeniem elementów graficznych, kształtu czcionki, ocenę pod kątem organizacji elementów względem siebie, współgrania barw oraz spójności całej formy – od 0 do maksymalnie 5 pkt,
- b) *Kompozycja, wyrazistość, walory edukacyjne, związek z tematyką oraz oryginalność przedstawienia tematyki, nieprzypadkowość użytych elementów, spójność z opisem, harmonia użytych elementów, czytelność informacji* – od 0 do maksymalnie 10 pkt,
- c) *Oryginalność i nowoczesność*, przez co rozumie się zastosowanie w przedstawionych próbkach broszur pomysłowej i nowatorskiej formy przekazu, zgodnie ze współczesnymi trendami oraz adekwatnie do grupy wiekowej – od 0 do maksymalnie 5 pkt.

Maksymalna ilość punktów za kryterium II **JAKOŚĆ** – 20 pkt

Punkty za powyższe kryterium (**JAKOŚĆ**) zostaną przyznane indywidualnie przez poszczególnych członków trzyosobowego Zespołu oceniającego, działającego w imieniu Zamawiającego. Zespół będzie punktować osobno każdą z 9 broszur, wg zasad:

- a) w pierwszym podkryterium - każdy członek Zespołu może indywidualnie przyznać dla każdej z 9 broszur maksymalnie 5 pkt - oznacza to, że każdy członek Zespołu przyznaje osobno punkty dla każdej z dziewięciu broszur, tj. jedna osoba z Zespołu może przyznać w pierwszym podkryterium maksymalnie 45 pkt (9 broszur x maksymalnie 5 pkt). Następnie przyznane punkty zostaną zsumowane, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez ilość broszur (czyli 9). Otrzymana tak indywidualna ilość punktów od każdego członka Zespołu oceniającego zostanie zsumowana, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez 3, tj. liczbę członków Zespołu. W ten sposób zostanie ustalona ilość punktów w pierwszym podkryterium.
Maksymalna ilość punktów w podkryterium pierwszym wynosi - 5 pkt.
- b) w drugim podkryterium – każdy członek Zespołu może indywidualnie przyznać dla każdej z 9 broszur maksymalnie 10 pkt - oznacza to, że każdy członek Zespołu przyznaje osobno punkty dla każdej z dziewięciu broszur, tj. jedna osoba z Zespołu może przyznać w drugim podkryterium maksymalnie 90 pkt (9 broszur x maksymalnie 10 pkt). Następnie przyznane



punkty zostaną zsumowane, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez ilość broszur (czyli 9). Otrzymana tak indywidualna ilość punktów od każdego członka Zespołu oceniającego zostanie zsumowana, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez 3, tj. liczbę członków Zespołu. W ten sposób zostanie ustalona ilość punktów w drugim podkryterium.

Maksymalna ilość punktów w podkryterium drugim wynosi - 10 pkt.

- c) w trzecim podkryterium – każdy członek Zespołu może indywidualnie przyznać dla każdej z 9 broszur maksymalnie 5 pkt - - oznacza to, że każdy członek Zespołu przyznaje osobno punkty dla każdej z dziewięciu broszur, tj. jedna osoba z Zespołu może przyznać w trzecim podkryterium maksymalnie 45 pkt (9 broszur x maksymalnie 5 pkt), następnie przyznane punkty zostaną zsumowane, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez ilość broszur (czyli 9). Otrzymana tak indywidualna ilość punktów od każdego członka Zespołu oceniającego zostanie zsumowana, a otrzymany wynik zostanie podzielony przez 3, tj. liczbę członków Zespołu. W ten sposób zostanie ustalona ilość punktów w trzecim podkryterium.

Maksymalna ilość punktów w podkryterium trzecim wynosi - 5 pkt.

Łączna ilość punktów w kryterium II - **JAKOŚĆ** zostanie ustalona w wyniku zsumowania wszystkich punktów jakie dana oferta uzyska w poszczególnych podkryteriach.

W dalszej kolejności ilości punktów uzyskane z oceny **Kryterium I** (Wynik I) i **Kryterium II** (Wynik II) zostaną zsumowane, dając wynik ostateczny (SP):

Wynik I + Wynik II = SP (suma punktów)

Tak otrzymana suma punktów (SP) podlega porównaniu w celu ustalenia oferty najkorzystniejszej, tj. o najwyższej sumie punktów (NSP).

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymogom *Rozeznania cenowego* i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tj. uzyska największą łączną liczbę punktów.

Maksymalna liczba punktów z oceny oferty jaką może otrzymać Wykonawca wynosi **100** (sto).

5. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) Cenę łączną należy przedstawić w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego* jako wartość netto, podatku VAT i brutto – w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Ceny za poszczególne rodzaje tematyczne broszur należy podać jako wartości brutto w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności zakup wraz z dostawą i wniesieniem do siedziby Zamawiającego, tj. ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra (II piętro) oraz należne opłaty i podatki.
- 4) Zamawiający nie będzie pokrywał lub refundował jakichkolwiek kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku i w celu złożenia oferty.
- 5) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.



- 6) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (powyższe dotyczy wykonawców prowadzących działalność poza granicami RP).

6. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (e-mail), przy czym każda ze stron – na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Adres e-mail do porozumiewania się Zamawiającym: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 3) W przypadku składania ofert dopuszczalną formą jest forma elektroniczna (e-mail) lub pisemna.

7. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl, tel.: 75 64 73 102.

8. Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej, a także wymaganych dokumentów:

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik 1 do *Rozeznania cenowego*) wraz z próbkami broszur należy złożyć **w terminie do godz. 14:00 w dniu 16.11.2020 r.**² w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego/pośłańca lub osobiście na adres: Starostwo Powiatowe, ul Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt kancelaryjny, parter, pokój nr 7). O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego. Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: BZP.272.2.41.2020 oraz umieścić napis: „Oferta na zakup i dostawę broszur”.

UWAGA: W związku z aktualną sytuacją sanitarno-epidemiologiczną w kraju oraz wprowadzonymi w Starostwie Powiatowym w Jeleniej Górze ograniczeniami w sposobie wykonywania obsługi klientów (w tym przyjmowania korespondencji), zamiar złożenia oferty należy wcześniej zgłosić telefonicznie pod numerem: (75) 64 73 125 (Punkt kancelaryjny) albo (75) 6473103 lub (75) 6473102 (Biuro Zamówień Publicznych). Przyjmowanie ofert w formie pisemnej odbywać się będzie na zewnątrz budynku Starostwa Powiatowego, przy wejściu do obiektu od strony parkingu – po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu.

- 2) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego. Oferty złożone w formie pisemnej (które wpłyną po wyznaczonym terminie) zostaną odesłane bez otwierania, chyba, że na kopercie

² **Zmiana z dnia 09.11.2020 r.**



zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych.

3) Do oferty należy załączyć:

- a) *Próbki broszur*, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit a-i (łącznie 9 szt.);
- b) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.

- 4) Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa albo w kopii poświadczonej notarialnie.
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

9. Informacje dotyczące procedury:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Rozeznania cenowego* o wartości poniżej 10.000 euro – z zastosowaniem przepisu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników do *Rozeznania cenowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu) oraz przekaze Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu i złożenia oferty.
- 3) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) jeśli – w przypadku określonym w pkt 8 – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
 - d) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - e) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, albo w przypadku podjęcia przez



Kierownika Zamawiającego decyzji o odstąpieniu od udzielenia przedmiotowego zamówienia.

- 4) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Rozeznania cenowego* (w tym w szczególności, gdy Wykonawca nie przedłoży wraz z ofertą próbek broszur podlegających ocenie lub nie złoży wymaganych wszystkich 9 szt.);
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
- 5) Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 6) W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz dokumentów i pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie oferty.
- 7) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Rozeznania cenowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
- 8) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10. Informacja dotycząca zawierania umowy:

Umowa zostanie zawarta w terminie ustalonym między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza).

Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy korespondencyjnie, a także podpisanie umowy bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Rozeznania cenowego.

11. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1,
- 2) Projekt umowy – Załącznik Nr 2,
- 3) Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych – Załącznik Nr 3.

Rozeznanie cenowe podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.