



Jelenia Góra, dnia 30 listopada 2020 r.

BZP.272.2.46.2020

ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

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.:

„Dodruk przewodnika pn.: *Karkonosze*”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa dotycząca dodruku przewodnika pn.: „Karkonosze” wraz z dostawą do siedziby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.
- 2) Informacje dotyczące wymaganych parametrów przedmiotu zamówienia:
 - a) format – A5 pion (210x148 mm);
 - b) rodzaj: katalog klejony;
 - c) rodzaj klejenia: wzdłuż dłuższej krawędzi;
 - d) zadruk dwustronny 4/4 okładka, 4/4 wewnątrz;
 - e) ilość stron: 4 okładka, 116 środek;
 - f) okładka: papier kredowy, błyszczący, foliowany jednostronnie błysk – 350 g/m²;
 - g) wewnątrz: papier kreda błysk – 90 g/m²;
 - h) kolor: 4x4x CMYK.
- 3) Zamawiający przekaze Wykonawcy gotowy materiał do druku, tj. przewodnik w trzech wersjach językowych, w formacie pdf, w formie elektronicznej lub na płycie CD-R wraz z nadanymi numerami ISBN.
- 4) Wykonawca przekaze Zamawiającemu kompletny przedmiot zamówienia w formie:
 - a) papierowej – łączny nakład 7.800 egzemplarzy, w tym:
 - 1.400 szt. – wersja w języku angielski;
 - 1.400 szt. – wersja w języku niemieckim;
 - 5.000 szt. – wersja w języku polskim.
 - b) spakowanej po maksymalnie 80 sztuk.
- 5) Zamawiający zastrzega – w ramach prawa opcji – możliwość zwiększenia ilości dodruku przewodnika o maksymalnie 1.000 szt., jeżeli cena najkorzystniejszej oferty, obejmująca druk w nakładzie 7.800 szt. nie przekroczy kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany będzie w takiej sytuacji do realizacji przedmiotu zamówienia w rozszerzonym zakresie, tj. w ilości maksymalnie 8.800 egzemplarzy. Oznacza to, że Wykonawca w ofercie przedstawi stałą cenę jednostkową za druk przewodnika z uwzględnieniem poszczególnych wersji językowych – według minimalnych parametrów określonych w pkt 2. Decyzję w sprawie rozszerzenia zamówienia z uwzględnieniem wersji językowej, której nakład podlegać będzie zwiększeniu, podejmuje Zamawiający.
- 6) Zasady realizacji zamówienia zostały określone w *Projekcie umowy*, stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego *Rozeznania cenowego*.

2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do dnia 28 grudnia 2020 r.;



3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:
NAJNIŻSZA CENA – 100 %

Punktacja za kryterium – *NAJNIŻSZA CENA* odbywać się będzie według wzoru:

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

gdzie oznacza:

- K** – liczbę punktów z kryterium *NAJNIŻSZA CENA*,
C_{min.} – najniższą łączną cenę brutto z przedstawionych ofert,
C_b – łączną cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium *NAJNIŻSZA CENA* – 100 pkt.

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

4. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do *Rozeznania cenowego*.
- 2) Cenę należy podać jako wartości netto, podatku VAT oraz 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 należne opłaty i podatki.
- 4) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- 5) 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).

5. 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: bpz@powiat.jeleniogorski.pl.
- 3) W przypadku składania ofert dopuszczalną formą jest forma elektroniczna (e-mail) lub pisemna.

6. Wydział prowadzący sprawę – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Promocji, Kultury i Sportu.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Urszula Kasica – dyrektor Biura Zamówień Publicznych, e-mail: bpz@powiat.jeleniogorski.pl, tel.: 75 64 73 103, Małgorzata Maras – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bpz@powiat.jeleniogorski.pl, tel.: 75 64 73 102.

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

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik 1 do *Rozeznania cenowego*) należy złożyć w terminie do godz. 11:00 w dniu 04.12.2020 r. w formie elektronicznej na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl – w jednym (wybranym przez Wykonawcę) z dwóch n/w sposobów:
 - a) poprzez przesłanie skanu dokumentów (w formacie nieedytowalnym),
 - b) poprzez przesłanie dokumentów podpisanych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego 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.272.2.46.2020 oraz umieścić napis: „Druk informatora Karkonosze”. 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 osobistego złożenia oferty należy wcześniej zgłosić telefonicznie pod numerem: (75) 64 73 125 (Punkt kancelaryjny) albo (75) 64 73 103 lub (75) 64 73 102 (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).
- 3) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej) 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 zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych. Oferty złożone drogą elektroniczną (które wpłyną po wyznaczonym terminie) nie będą rozpatrywane.
- 4) Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.



8. 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 albo przeprowadzi dodatkowe negocjacje, o których mowa w pkt 9;
 - 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*;
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
- 5) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz dokumentów i pełnomocnictw. 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 w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 9) Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najwyżej ocenioną ofertę. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

9. 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.

10. 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.