

OAK.KCB.2621/61/18

ZAPYTANIE OFERTOWE

*w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn zm.)*
na usługę obsługi organizacyjno-technicznej wraz z zapewnieniem materiałów konferencyjnych i promocyjnych na potrzeby cyklu spotkań „Unijne dotacje na lubelskie innowacje”

I. Zamawiający

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin
Nr tel. 81 462 38 13
Nr fax. 81 462 38 40
Godziny urzędowania LAWP w Lublinie: poniedziałek - piątek 7:30-15:30
Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@lawp.eu
Strona internetowa Zamawiającego: www.lawp.eu

II. Tryb zamówienia

1. Niniejsze zamówienie **nie podlega** przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).
2. Niniejsze zamówienie jest przeprowadzane zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności, w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia z zapytaniem dotyczącym dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.
8. W uzasadnionych wypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować lub uzupełnić treść zaproszenia do składania ofert. O dokonanej zmianie poinformuje wszystkich Oferentów.
9. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest *usługa obsługi organizacyjno-technicznej wraz z zapewnieniem materiałów konferencyjnych i promocyjnych na potrzeby cyklu spotkań „Unijne dotacje na lubelskie innowacje”*
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania.
3. KOD CPV:
79952000-2 - Usługi w zakresie organizacji imprez
79823000-9 - Usługi drukowania i dostawy
79822500-7 - Usługi projektów graficznych
22160000-9 - Informatory

1. Termin wykonania usługi:

Zgodnie z Rozdz. IX Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego -Harmonogram spotkań, maksymalnie do 31 października 2018 r.

2. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełnią warunki udziału w postępowaniu – posiadają zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do należytego wykonania zamówienia.

Wykonawca spełni ten warunek jeśli w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert- a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym czasie – należycie wykonał co najmniej 1 usługę na organizację i obsługę spotkania informacyjnego/ konferencji dla minimum 100 osób.

Wykaz usług stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania. Informacje na temat wykonanych usług należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem.

Należy załączyć dowody, czy ww. usługa została wykonana należycie (np. referencje, protokoły odbioru itp.)

2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym - przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające **w szczególności** na:

- 1) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców dokumenty:

- Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego;
- Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

3. Opis kryteriów którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Wybrana zostanie oferta Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu i uzyska największą liczbę punktów (łącznie maksymalnie 100 punktów) w poniższych kryteriach. Punkty zostaną przydzielone na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - Załącznik nr 2 do Zapytania oraz w oparciu o ocenę załączonych projektów.

Lp.	Kryterium	Waga	Liczba punktów
1.	Cena	70 %	70
2.	Projekt graficzny materiałów konferencyjnych i informacyjno - promocyjnych	30 %	30

1. Kryterium cena oferty- maksymalnie 70 pkt

Liczba punktów = $\frac{\text{Wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Wartość brutto oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$
za kryterium

2. Kryterium projekt graficzny materiałów konferencyjnych i informacyjno - promocyjnych – maksymalnie 30 pkt

Wykonawca dołączy do oferty po 1 projekcie graficznym każdego z materiałów, o których mowa w Rozdz. V Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia. W kryterium projekt graficzny będzie oceniana spójność z kluczem graficznym i pomysłowość projektów. Projekty zaprezentowane w formie załączników w kolorze zgodnie z wymaganiami z Rozdz. 4 Zapytania ofertowego. W przypadku dołączenia większej ilości projektów Zamawiający oceni losowo wybrany projekt.

Zamawiający będzie oceniał wszystkie projekty jednego Wykonawcy łącznie.

a) Spójność z Kluczem graficznym max. 20 pkt

Zamawiający oceniać będzie spójność projektów z kluczem graficznym. Zamawiający zwróci uwagę na to, w jakim stopniu przedstawione treści/obrazy nie wykluczają się, stanowią spójną całość i wkomponowują się w klucz graficzny.

- 0-6 projekty o niskim walorze spójności,
- 7-12 projekty o przeciętnym walorze spójności,
- 13-20 projekty o wysokim walorze spójności.

b) Pomysłowość max. 10 pkt

Zamawiający oceniać będzie pomysłowość zaproponowanej linii graficznej dla przedmiotu zamówienia. Zwróci uwagę na nieszablonowe podejście do grafiki jak również użycie niestandardowych rozwiązań.

- 0-3 projekt o niskim walorze pomysłowości,
- 4-6 projekt o przeciętnym walorze pomysłowości,
- 7-10 projekt o wysokim walorze pomysłowości.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu punktacji za poszczególne kryteria- max. 100 punktów.

4. Termin oraz sposób złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć **do dnia 4 czerwca 2018 r. do godziny 10:00** (oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane).
- 2) Ofertę można złożyć wg wyboru:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@lawp.eu
 - b) pocztą/pocztą kurierską (adres: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin)
 - c) osobiście w Sekretariat LAW P w Lublinie (adres jw.)

- 3) W przypadku składania oferty w sposób określony w pkt 2 lit. b lub lit. c, ofertę należy spiąć/zszyć (lub połączyć w inny sposób uniemożliwiający zdekompletowanie składanych dokumentów) i złożyć w kopercie lub innym opakowaniu.
- 4) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Oferent.
- 5) Za termin złożenia oferty uznaje się termin jej wpływu do siedziby Zamawiającego lub wpływu na wskazany w ppkt 2 lit. a adres e-mail.
- 6) Wykonawca dołączy do oferty po 1 projekcie graficznym każdego z materiałów, o których mowa Rozdz. V Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia (łącznie 5 projektów: pendrive, torba, długopis wraz z ołówkiem, plakat, ulotka.
- 7) W projektach Wykonawca uwzględnić musi zasady określone mowa Rozdz. V Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia **Grafika materiałów konferencyjnych oraz materiałów informacyjno – promocyjnych.**
- 8) Wykonawca przedstawiając projekt graficzny materiału, który ma mieć oznakowany przód, tył lub wewnątrz uwzględni w projekcie każde z oznakowanych miejsc, tak, by projekt był czytelny, tworzył spójną całość
- 9) **UWAGA: Brak załączenia któregośkolwiek projektu, załączenie projektów niezgodnych z OPZ (np. z błędnymi lub nieprawidłowo zastosowanymi logotypami, literówkami) spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.**
- 10) Projekty załączone do oferty muszą być w kolorze, mieć format.jpg i rozdzielczość min. 300 dpi.

5. **Zmiana Umowy**

Zmiany umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania:

§8 ust. 1

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zachowania formy aneksu podpisanego przez obie Strony.

§8 ust. 2

W przypadku wystąpienia niezawinionych przez Strony okoliczności, którym mimo dołożenia należytej staranności nie mogły zapobiec lub w przypadku zaistnienia okoliczności, o których Strony nie mogły wiedzieć w dniu podpisania niniejszej Umowy, a mających wpływ na terminowe wywiązanie się ze zobowiązań, terminy, o których mowa w niniejszej Umowie, mogą ulec zmianie, przy czym obie Strony uzgodnią w każdym takim przypadku zakres i wielkość zmian z zachowaniem dobrej wiary i formy pisemnej.

§8 ust. 3

Strony dopuszczają możliwość zmiany przewidzianej w niniejszej Umowie wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT.

6. Oferta powinna zawierać

1. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem załączonego wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania, załączonego wykazu wykonanych usług stanowiącego Załącznik nr 4 oraz oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 5. Należy załączyć projekty o których mowa w ust. 4 pkt 6).
2. Ofertę winna podpisać osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli Oferta nie będzie podpisana przez osobę/-y wskazaną/-e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo upoważniające tę osobę do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jej imieniu. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e.
3. Cena oferty to cena brutto.
4. **Cena całkowita brutto podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.**
5. Cena może być tylko jedna.
6. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
7. Cenę należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku). Wymienione wartości w ofercie brutto należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

7. Informacja o wyborze oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający poinformuje też Wykonawców, którzy złożyli oferty, za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod adres wskazany w ofercie).

8. Załączniki

1. Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Wzór formularza cenowego
3. Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego - Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego – Wykaz wykonanych usług

5. Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego – Oświadczenie o braku powiązań

W przypadku pytań dotyczących przedmiotowego zamówienia należy się kontaktować z:

Dorota Babska – przedmiot zamówienia (tel. 81 462 38 16)

Sylwia Szczesna - przedmiot zamówienia (tel. 81 462 38 44)

Katarzyna Czyż-Brzuszkiewicz – procedura (tel. 81 462 38 13)