

Chorzów, 07.04.2022

SCP-1-4.583.1.2022.PC

Zapytanie ofertowe

I. Przedmiot zamówienia: Wydanie czterech numerów poradnika dla przedsiębiorców „Fundusze dla Biznesu” wraz z e-publikacją oraz grafikami wielkoformatowymi

Tryb udzielenia zamówienia: art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Opis i parametry techniczne przedmiotu zamówienia:

1. Liczba wydań: 4 numery po 500 egzemplarzy każdy wraz z e-publikacją każdego numeru
2. Format (205 mm x 205 mm), objętość – 24 strony z okładką (środek 20 stron + okładka), papier (środek) – kreda mat o gramaturze 150 g/m kw., papier (okładka) – kreda mat o gramaturze 300 g/m kw., całość kolor: 4 + 4, zszywanie zszywkami w dwóch miejscach.
3. Czcionka Lato, jednolity rozmiar czcionki treści tekstu (od 9 pkt do 11 pkt) z wyjątkiem tytułów, podtytułów i leadów, tekst złamany w dwóch równych kolumnach na stronie, odstęp między wierszami pojedynczy.

Zakres przedmiotu zamówienia:

Dla pierwszego numeru biuletynu: opracowanie makiety biuletynu na 2022 r. w oparciu o zaakceptowany przez Zamawiającego projekt, przekazanie na rzecz Zamawiającego praw autorskich.

Dwa wydania wskazane przez Zamawiającego należy wykonać w formie prezentacji dobrych praktyk, co będzie się wiązało z przygotowaniem projektu oraz wykonaniem zdjęć w siedzibie beneficjentów (max. 3 lokalizacje w każdym numerze).

Dla wszystkich wydań:

1. Wykonawca zobowiązuje się do udziału w opracowaniu zakresu tematycznego oraz koncepcji każdego z numerów.
2. Wykonanie projektu graficznego numeru (layout, makieta, projekt okładki).
3. Przygotowanie i opracowanie dziennikarskie tekstów o zakresie tematycznym, wskazanym przez Zamawiającego i dokonanie ich korekty. Zakres merytoryczny tekstów: fundusze europejskie – Regionalny Program Operacyjny WSL, dobre praktyki, wydarzenia ekonomiczno-gospodarcze. W każdym numerze przynajmniej 3 teksty do samodzielnego opracowania przez Wykonawcę.
4. Wykonanie infografik (wykresy, tabele, cytaty itp.). Minimalna ilość infografik w numerze: 10.
5. Wykonanie lub zakup i przygotowanie zdjęć potrzebnych do realizacji tematów publikacji.
6. Zapewnienie profesjonalnej obsługi fotograficznej podczas 2 wydarzeń w roku, wskazanych przez Zamawiającego (np. wykonanie zdjęć podczas konferencji).

- organizowanej przez ŚCP czy dobrych praktyk – zdjęcia u beneficjenta). Każdorazowo min. 10 zdjęć z prawami autorskimi.
7. Wydruk i dostarczenie 5 plakatów o wymiarach 70x100 cm, prezentujących dobre praktyki. Wzory plakatów przekaże Zamawiający w dniu podpisania umowy. Plakaty należy dostarczyć w oprawach – ramy aluminiowe w kolorze srebrnym o minimalnej szerokości 6 mm i wysokości 17 mm, bezpieczne plexi o grubości minimum 1 mm i przejrzystości szkła, zawieszki do powieszenia w pionie i poziomie (przykładowy wzór zawiera załącznik do zapytania ofertowego)
 8. Wykonanie projektów, wydruk i dostarczenie 10 plakatów, utrzymanych w jednakowym layoutie, o wymiarach 70x100 cm, prezentujących efekty RPO WSL 2014-2020 oraz dobre praktyki (istnieje możliwość wykorzystania materiałów przygotowanych przez Wykonawcę do wydań poradnika). Plakaty należy dostarczyć w oprawach w ilości 10 sztuk – ramy aluminiowe w kolorze srebrnym o minimalnej szerokości 6 mm i wysokości 17 mm, bezpieczne plexi o grubości minimum 1 mm i przejrzystości szkła, zawieszki do powieszenia w pionie i poziomie.
 9. Wykonanie projektu grafiki do reklamy w mediach społecznościowych (odrębnie dla każdego z numerów).
 10. Skład komputerowy, przygotowanie do druku i zapewnienie kontroli jakości nakładu przed wysyłką do Zamawiającego.
 11. Druk oraz dostawa w paczkach po 100 szt. do siedziby Zamawiającego: Chorzów, ul. Katowicka 47 w godz. 7.30-15.30.
 12. Terminy wydań: do ustalenia z Wykonawcą, pierwszy numer należy dostarczyć do Zamawiającego do 30 dni od podpisania umowy, kolejne numery 21 dni od akceptacji przez Zamawiającego zlecenia dla danego numeru drogą mailową (przybliżone terminy: nr 2 – czerwiec/lipiec, nr 3 – wrzesień/październik, nr 4 – listopad/grudzień, nie później niż 16.12.2022 r. Termin dostarczenia plakatów: 21 dni od akceptacji zlecenia drogą mailową (dostawa 5 plakatów opartych na wzorach udostępnionych przez Zamawiającego wraz z drugim numerem, kolejna partia 10 sztuk z nr 4 nie później niż 16.12.2022 r.)

Dla e- wydań biuletynu:

1. Liczba wydań 4, każde wydanie oparte o wersję do druku, w technologii HTML5, z wielopoziomowym spisem treści oraz zakładkami użytkownika.
2. Każde z wydań musi spełniać standardy dostępności określone w ramach WCAG 2.1.
3. Opcja wyszukiwania treści po słowach kluczowych i frazach, przewracanie stron, powiększanie stron i dopasowanie do rozmiarów urządzenia.
4. Możliwość modyfikacji i wprowadzania zmian po opublikowaniu.
5. Publikacje umieszczone na dedykowanym serwerze (płatnym) – roczny hosting, serwis i udostępnienie w Internecie w cenie usługi.
6. E-publicacja dostępna na komputerach stacjonarnych (PC, MAC; przeglądarki – Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Safari) oraz na urządzeniach mobilnych (z systemem Ios, Android, Windows).
7. W ramach usługi każde wydanie dostarczone zostanie również w wersji off-line z możliwością prezentacji na nośnikach CD, DVD, USB.
8. Możliwość publikacji wydania elektronicznego na stronie www oraz wysyłki w newsletterze.
9. Wykonawca zapewnia serwis, dostępność oraz opiekę techniczną.
10. Wykonawca zapewni ochronę e-publicacji przed nieautoryzowanym dostępem lub kopiowaniem.
11. Przekazanie Zamawiającemu kodów źródłowych, umożliwiających późniejsze zamieszczenie archiwalnych wydań na stronie www Zamawiającego.

12. Terminy publikacji w formie elektronicznej zgodne z wydaniem papierowymi.

Termin realizacji: od zawarcia umowy do 16 grudnia 2022 r., z podziałem na etapy kampanii, które zgłaszane będą przez Zamawiającego stosownie do potrzeb.

Zamawiający wymaga dołączenia próbki poradnika, zawierającej projekt okładki (2 strony) oraz próbki artykułu zredagowanego w oparciu o materiały na temat wsparcia mechanizmu REACT-EU dla przedsiębiorców, przedstawione na stronie https://rpo.slaskie.pl/czytaj/react_eu (5 tysięcy znaków ze spacjami, język polski). Próbka powinna być przygotowana w formacie PDF i prezentować proponowany podział na kolumny, układ tytułów, leadów i podtytułów, rozmieszczenie wykonanych w kolorze elementów graficznych, np. zdjęć, tabel, wykresów i infografik. Artykuł musi być przygotowany na potrzeby postępowania, nie może być wcześniej publikowany. Wszelkie koszty przygotowania próbki ponosi Wykonawca. Zestaw logotypów do zamieszczenia na tylnej okładce do pobrania zamieszczony jest [na tej stronie](#).

Rozliczanie faktur będzie następowało po zakończeniu każdego z etapów – po dostarczeniu każdego z numerów poradnika lub wydrukowanych i oprawionych zdjęć oraz plakatów do siedziby Zamawiającego oraz akceptacji protokołu dostawy, zatwierdzającego poprawność druku.

Wykonawca zobowiązuje się, że numer rachunku bankowego podawany na fakturach VAT będzie rachunkiem ujawnionym w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (na tzw. „białej liście”). Zamawiający może odmówić zapłaty na rachunek nieujawniony w ww. wykazie podmiotów, a Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia odsetek. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego w przypadku: podania na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w ww. wykazie podmiotów i uiszczenia przez Zamawiającego płatności na taki rachunek.

Wykonawca ma prawo wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem platformy zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2191). Zapłata za wykonaną usługę nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego faktury, o której mowa w ust. 2 i 3. Zamawiający informuje, że faktura/rachunek zostanie zapłacona metodą split payment zgodnie z Ustawą z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 62). W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w ust. 6 liczony będzie od daty złożenia faktury korygującej.

II. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny tych warunków:

O zamówienie ubiegać może się Wykonawca, który wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 3 usługi na łączną kwotę minimum 40 tys. złotych, z których każda polegała na opracowaniu dziennikarskim, redakcyjnym, graficznym, składzie komputerowym, wydruku i dostawie publikacji w formie biuletynu/poradnika/folderu o objętości minimum 20 strony każda oraz przynajmniej dwóch e-publicacji o objętości minimum 15 stron każda i parametrach zbliżonych zawartych w niniejszym zapytaniu. Na potwierdzenie doświadczenia należy dołączyć referencje dotyczące realizacji usług na łączną kwotę minimum 40 tys. zł. Referencje powinny zawierać: zakres przedmiotu zamówienia, kwotę, za jaką wykonana została dana usługa, termin jej wykonania.

Ocena spełnienia ww. warunku zostanie dokonana według formuły: spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczenia wypełnionego w formularzu ofertowym.

III. Kryterium oceny ofert:

1. Cena – waga 60%.

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80 \text{ punktów}$$

2. Próbka poradnika – 40%.

Poprawność językowa (ortograficzna, gramatyczna, stylistyczna)

10 punktów – tekst bezbłędny.

4 punkty – w tekście pojawiły się 3 błędy interpunkcyjne lub jeden błąd ortograficzny albo jeden błąd gramatyczny czy stylistyczny.

0 punktów – w tekście znajdują się więcej niż 3 błędy interpunkcyjne/błąd ortograficzny/błąd gramatyczny/błąd stylistyczny.

Poprawność merytoryczna

10 punktów – brak błędów merytorycznych, tekst opisuje istotne kwestie związane z konkursem, informacje są bogate i rzetelnie przedstawione.

4 punkty – występuje maksymalnie jeden błąd merytoryczny, ale tekst zawiera istotne, rzetelnie przedstawione informacje.

0 punktów – popełniony został więcej niż jeden błąd merytoryczny lub tekst zawiera niewiele informacji.

Forma przekazu

10 punktów – styl przystępny dla odbiorców, prezentujący trudną tematykę w komunikatywny sposób, pojawiają się w nim cytaty i środki wyrazu artystycznego, tytuł przyciąga uwagę, a treść zwraca uwagę na korzyści, jakie konkurs przyniesie dla regionu i jego mieszkańców.

4 punkty – występują uchybienia w zakresie maksymalnie jednego z następujących elementów: mimo przystępności pojawiają się większe fragmenty stylu urzędniczego, unijnej nowomowy/ tekst zawiera środki artystycznego wyrazu, jednak jest ich niewiele/ tytuł nie przyciąga uwagi/ artykuł nie zwraca uwagi na korzyści, jakie przyniesie konkurs.

0 punktów – pojawiają się dwa lub więcej spośród następujących elementów: fragmenty tekstu są przekopiowane z materiałów źródłowych, dominuje styl urzędniczy i oficjalny/ brak środków artystycznego wyrazu/ tytuł nie przyciąga uwagi/ brak zwrócenia uwagi na korzyści, jakie konkurs przyniesie dla mieszkańców i regionu.

Środki graficzne

10 punktów – layout poradnika jest oryginalną propozycją, spójną z tematyką samorządową i biznesową, przednia i tylna okładka są przejrzyste, zaprojektowane w estetyczny sposób,

przyciągające uwagę, elementy graficzne na okładce są związane z tematyką poradnika, elementy graficzne zamieszczone w artykule podnoszą przystępność tekstu i są przystosowane do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami.

4 punkty — występują uchybienia w zakresie maksymalnie jednego z następujących elementów: layout poradnika wykorzystuje niektóre z elementów linii graficznej RPO WSL 2014-2020/ okładki są nieprzejrzyste, zaprojektowane w nieestetyczny sposób/ elementy graficzne na okładce nie są związane z tematyką poradnika/ elementy graficzne występujące w artykule nie podnoszą przystępności tekstu lub nie są przystosowane do odbioru przez osoby z niepełnosprawnościami (np. czytelność, kolorystyka).

0 punktów — pojawiają się dwa lub więcej spośród następujących elementów: layout powiela założenia linii graficznej RPO WSL 2014-2020/ okładka nie przyciąga uwagi, jest nieestetyczna lub mało przejrzysta/ elementy graficzne na okładce nie są związane z tematyką poradnika,/elementy graficzne zamieszczone w artykule nie pomagają w zrozumieniu tekstu lub nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. czytelność, kolorystyka).

Maksymalna ilość punktów do uzyskania za próbkę poradnika: 40. Próbkę należy dostarczyć wraz z formularzem ofertowym.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w ramach obu kryteriów.

Oferty należy składać wyłącznie na formularzu ofertowym dołączonym do zapytania ofertowego, podpisanym przez osobę uprawnioną. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie, jeśli ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do wyjaśnień treści złożonej oferty lub dokumentów. W przypadku złożenia oferty, której treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub w przypadku niespełnienia minimalnych wymogów Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia tej oferty bez dalszego jej rozpatrywania.

V. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podawania przyczyny, w szczególności w przypadku braku środków w budżecie.

VI. Termin i miejsce składania ofert: Ofertę z wypełnionym formularzem, referencjami oraz wymaganą próbką poradnika należy przesłać pocztą elektroniczną na adres scp@scp-slask.pl do **19 kwietnia 2022 r. do godz. 15.00** Decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości: ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów.

VII. Integralną część zapytania ofertowego stanowią:

- Załącznik nr 1 Formularz ofertowy
- Wzór umowy

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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą przy ul. Katowickiej 47, 41-500 Chorzów, adres email: scp@scp-slask.pl, strona internetowa: <http://bip.scp-slask.pl/>;

2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: abi@scp-slask.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) oceny złożonych zapytań ofertowych i wyboru najkorzystniejszego;
 - b) udzielenie zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy;
 - c) realizacja i rozliczenie zamówienia;
 - d) archiwizacja dokumentacji;

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora art. 6 ust.1 lit.c RODO oraz zawarta umowa art. 6 ust.1 lit.b RODO (jeżeli dotyczy). Powyższe cele wynikają z ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy;

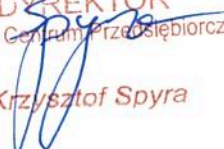
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy;
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.


VIII. Osoba do kontaktu:

Paulina Cius-Górska e-mail: paulina.cius@scp-slask.pl

tel.: 32 74 39 171, 32 74 39 177

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości
ul. Katowicka 47
41-500 Chorzów

DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Krzysztof Spyra

WYDZIAŁ INFORMACJI, PROMOCJI
I KONTAKTÓW Z MEDIAMI

Paulina Cius-Górska
KIEROWNIK