

Chorzów, 18.05.2021 r.

SCP-I-4.383.3.2021.AT

Zapytanie ofertowe

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

Kody CPV:

79823000-9 usługi drukowania i dostawy;

79970000-4 usługi publikacji;

79822500-7 usługi projektów graficznych;

79960000-1 usługi fotograficzne i pomocnicze.

Opis i parametry techniczne przedmiotu zamówienia:

1. Liczba wydań: 4 numery po 1000 egzemplarzy każdy, razem 4000 egzemplarzy wraz z e-publicacją 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, zszycie 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 2021, po uwzględnieniu uwag Zamawiającego przekazanie na rzecz Zamawiającego praw autorskich.

Dla ostatniego numeru biuletynu: Opracowanie, wykonanie projektu graficznego i zamieszczenie w środku numeru wyjmowanej wkładki o objętości 4 stron w formacie tożsamym z poradnikiem, zawierającej kalendarz na rok 2022 oraz treści dotyczące działania ŚCP.

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 itp.). Minimalna ilość infografik w numerze: 5.
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. Wykonanie projektu grafiki do reklamy w mediach społecznościowych, dostosowanej do publikacji posta w pionie, o wymiarach 640x960 px lub im odpowiadających (odrębnie dla każdego z numerów).
8. Skład komputerowy, przygotowanie do druku i zapewnienie kontroli jakości nakładu przed wysyłką do Zamawiającego.
9. Druk oraz dostawa w paczkach po 100 szt. do siedziby Zamawiającego: Chorzów, ul. Katowicka 47 w godz. 7.30-15.30.

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.

Dla grafik wielkoformatowych:

1. Zorganizowanie profesjonalnej sesji fotograficznej wydziałów ŚCP – zdjęcia 10 grup pracowników (maksymalnie ok. 120 pracowników), 3 ujęcia każdej z grup, 2 dni zdjęciowe z udziałem profesjonalnego zaplecza, w tym zapewnienie makijażysty w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonanie projektów, wydruk i dostarczenie 20 plakatów wraz z oprawą, utrzymanych w jednakowym layoutcie, o wymiarach 70x100 cm, w tym plakatów prezentujących poszczególne wydziały (10 zdjęć grup pracowników z towarzyszącymi opisami zakresu merytorycznego ich działań), dobre praktyki z krótkim opisem projektu (istnieje możliwość wykorzystania materiałów przygotowanych przez Wykonawcę do wydań poradnika) oraz podsumowujących działania ŚCP w ramach perspektywy 2014-2020 (np. związane z innowacjami, ICT, medycyną, badaniami), które mogą zawierać infografiki.
3. Oprawy do wykonanych zdjęć i plakatów w ilości 20 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.

Terminy realizacji poszczególnych etapów:

Nr 1 – do 21 dni od podpisania umowy, nie później niż 16 lipca 2021 r.

Nr 2 (wraz z sesją zdjęciową wydziałów ŚCP, opracowaniem, wydrukiem i oprawą 20 grafik wielkoformatowych) – czerwiec-lipiec, nie później niż 30 lipca 2021 r.

Nr 3 – sierpień-wrzesień, nie później niż 30 września 2021 r.

Nr 4 – październik-grudzień, nie później niż 17 grudnia 2021 r.

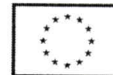
Realizacja etapów będzie zgłaszana przez Zamawiającego stosownie do potrzeb.

W związku z tym, że umowa będzie zawierana w czasie, gdy w Rzeczypospolitej Polskiej wprowadzony został stan epidemii, Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia poszczególnych etapów realizacji umowy, jeżeli ich wykonanie będzie niemożliwe lub znacznie utrudnione w związku z wprowadzonymi obostrzeniami, jednakże nie dłużej niż o 30 dni i nie później niż do 17 grudnia 2021 r.

Forma płatności

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, 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. Należy dostarczyć referencje potwierdzające należyte wykonanie usług na łączną kwotę minimum 40 tys. zł. Referencje powinny zawierać: zakres przedmiotu zamówienia (wraz z ilością stron), 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 80 punktów.

Najniższa oferowana cena

Cena = _____ x 80 punktów

Cena badanej oferty

2. Jakość – próbka poradnika – 20 punktów.

W celu oceny kryterium, jakim jest jakość usługi, Zamawiający wymaga dołączenia próbki poradnika, zawierającej projekt okładki (2 strony) oraz artykuł dotyczący jednego z konkursów organizowanych przez ŚCP (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. Materiały źródłowe można znaleźć na stronie www.scp-slask.pl. Zestaw logotypów do zamieszczenia na tylnej okładce do pobrania zamieszczony jest [na tej stronie](#).

Pod uwagę będą brane następujące elementy:

- a) Poprawność językowa (ortograficzna, gramatyczna, stylistyczna) – maksymalnie 5 punktów**

5 punktów — tekst bezbłędny

2 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

b) Poprawność merytoryczna— maksymalnie 5 punktów

5 punktów — brak błędów merytorycznych, tekst opisuje istotne kwestie związane z konkursem, informacje są bogate i rzetelnie przedstawione

2 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

c) Forma przekazu — maksymalnie 5 punktów

5 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 przysięnie dla regionu i jego mieszkańców

2 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

d) Środki graficzne— maksymalnie 5 punktów

5 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

2 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 powielił 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: 20. Próbkę należy dostarczyć wraz z formularzem ofertowym.

Maksymalna ilość punktów do uzyskania za cenę i próbkę poradnika: 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów za oba kryteria łącznie.

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 na każdym z jego etapów, w szczególności w przypadku braku środków w budżecie.

VI. W przypadku złożenia oferty, której treść nie odpowiada treści zapytania, lub w przypadku niespełnienia minimalnych warunków Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia tej oferty bez dalszego jej rozpatrywania. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych i wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VII. Zamawiający nie może być powiązany kapitałowo ani osobowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Oferta wykonawcy, który jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym zostanie odrzucona i nie będzie podlegać dalszemu rozpatrywaniu.

VIII. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany warunków zawartej umowy wyłącznie w przypadkach określonych we wzorze przyszłej umowy w § 3 oraz § 8.

IX. Termin i miejsce składania ofert: Ofertę z wypełnionym formularzem oraz próbką tekstu należy przesłać pocztą elektroniczną na adres scp@scp-slask.pl do **28 maja 2021 r.** Decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego: Śląskie Centrum Przedsiębiorczości: ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów **lub** zamieścić w Bazie Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie, jeśli ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie nie wynika z Rejestru lub wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

X. Klauzula informacyjna RODO

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:
- oceny złożonych zapytań ofertowych i wyboru najkorzystniejszego;
 - udzielenie zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy;
 - realizacja i rozliczenie zamówienia;
 - 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.

XI. Osoba do kontaktu:

Anna Trólka e-mail: anna.trolka@scp-slask.pl

tel.: 32 74 39 213, 32 74 39 171, 32 74 39 177

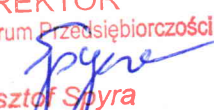
Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ul. Katowicka 47

41-500 Chorzów

Załączniki:

- Formularz ofertowy
- Wzór umowy
- Linia graficzna RPO WSL 2014-2020

DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

Krzysztof Spyra