

Lubań, 07.10.2016r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**nr 3/BIOBALT/K/2016 z dnia 07.10.2016 r.**

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu z siedzibą przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, jako Zamawiający zaprasza Państwa do składania ofert na **przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych** niezbędnych do realizacji projektu pt. „**BIOBALT** - edukacja ekologiczna na rzecz zrównoważonego regionu Morza Bałtyckiego na terenie województwa pomorskiego ze szczególnym uwzględnieniem obszarów chronionych i strefy przybrzeżnej” (BIOBALT), finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**I. INFORMACJE OGÓLNE:**

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

- a) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn.
- b) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy.
- c) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- d) Adres strony internetowej: [www.podr.pl](http://www.podr.pl).
- e) Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl).
- f) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45.

**Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie konkurencyjnym na podstawie „Wytucznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” oraz Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
  - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
  - 2) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,

- 3) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania,
- 4) prawo uznawania za nieważne oferty złożone po terminie składania ofert,
- 5) prawo uznawania za nieważne oferty niezgodne z założeniami zapytania ofertowego oraz wiążącymi odpowiedziami Zamawiającego na pytania Wykonawców.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych wraz z dostarczeniem, rozładowaniem i wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu przy ul. Tadeusza Maderskiego 3.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do projektu umowy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa:
  - a) Projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
4. Zamawiający wymaga, by zaoferowane materiały szkoleniowo- konferencyjne były nowe, pełnowartościowe, dobrej jakości, a także charakteryzowały się estetyką oraz starannością wykonania.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Rozwiązania wariantowe nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

## III. WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są w stanie prawidłowo zrealizować przedmiot zamówienia.

## IV. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

100 % najniższa cena.

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

### **Cena brutto oferty najtańszej**

----- x 100 = ilość punktów.

### **Cena brutto oferty badanej**

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Maksymalna ilość punktów, którą można osiągnąć – po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryterium cena, wynosi 100.

1. Cenę oferty tj. cenę za dostawę, rozładowanie i wniesienie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych zgodnie ze specyfikacją zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy należy przedstawić w ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Cena oferty wskazana w ofercie ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

4. Zamawiający poprawi oczywiste pomyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

## V. ZASADY, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT :

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada wymogom wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt V.7 lit. b) oraz XIII.4.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy- uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszym Zapytaniu ofertowym (pkt V 5, 1) zapytania ofertowego). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.  
W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich wspólników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych wspólników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych wspólników np.: umowę spółki, uchwałę wspólników.
5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (załącznik nr 1 Zapytania ofertowego) wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:
    - a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny (tj. na 6 miesięcy przed terminem składania ofert) odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz.352).
7. **Ofertę można złożyć:**
  - a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych**”.

- b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl). W temacie wiadomości należy wpisać **„oferta na przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych”**.
- c) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczętowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski **„oferta na przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych”**.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w Zapytaniu ofertowym terminem składania ofert.
9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją **„zmiana oferty”** lub **„wycofanie oferty”**. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę cenową z jednym zastrzeżeniem: nie może być ona wyższa od poprzednio podanej. Cena może być zatem taka sama jak zaoferowana w ofercie pierwotnej albo niższa. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowy powtórzy się, wówczas należy unieważnić przetarg.
13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
14. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.
15. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w **dniu 17.10.2016r** pokój nr 001 „sala konferencyjna” o godz. 12.15.
16. Ofertę należy złożyć:
- w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 17.10.2016 r. do godziny 12.00.**
- UWAGA: Liczy się data wpływu oferty.**

17. Wykonawcy, zainteresowani uczestnictwem w postępowaniu, winni do czasu składania ofert odwiedzać stronę internetową Zamawiającego tj. [www.podr.pl](http://www.podr.pl), w celu zapoznania się z ewentualnymi aktualizacjami niniejszego zapytania ofertowego.

## **VI. INFORMACJE NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA**

1. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jej imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Z racji na status beneficjenta, jako podmiotu zobowiązanego do stosowania ustawy PZP, nie dotyczy go wykazywanie powiązań, o których mowa w pkt VI.2.

## **VII. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie 14 dni od podpisania umowy.

## **VIII. OPIS SPOSOBU KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną.

### **2. Adres do korespondencji:**

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań,  
83-422, Nowy Barkoczyn.

**Adres poczty elektronicznej:** [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)

Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest:

Sylwia Kurczewska - tel. (58) 32 63 919

## **IX. ZASADY I TERMIN ZADAWANIA PYTAŃ.**

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących zapytania ofertowego oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VIII Zapytania ofertowego.

3. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której było umieszczone Zapytanie ofertowe.
4. Zamawiający ma prawo, przed terminem składania ofert, modyfikować zapisy Zapytania ofertowego w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
5. Zmiany w zapytaniu ofertowym oraz odpowiedzi przesyła się wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu ofertowym.
6. W przypadku, gdy pytanie dotyczy jednego Wykonawcy, a odpowiedź nie powoduje konieczności dokonania zmian w zapytaniu ofertowym odpowiedź może być udzielona tylko zadającemu pytanie.
7. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **X. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY**

Możliwość zmiany umowy zachodzi pod warunkiem poszanowania ustawy Kodeksu Cywilnego. Zmiany będą mogły być wprowadzone do Umowy między innymi w zakresie:

1. Przesunięcia terminu wykonania usługi spowodowanego przesunięciem terminu realizacji projektu, zmianami w harmonogramie projektu oraz wszelkimi decyzjami instytucji dotującej z innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskazanych przez Wykonawcę lub Zamawiającego,
2. wydłużenia terminu wykonania zamówienia z uwagi na występowanie nadzwyczajnych warunków pogodowych (intensywne opady deszczu, śniegu, sztormy, itp.) nie pozwalających na wykonanie zamówienia lub występujących innych okoliczności (np.: trzęsienie ziemi, wojna, działania nieprzyjacielskie, strajki, zarządzenia władz, warunki meteorologiczne oraz działania przyrody, dostawa sprzętu i materiałów zza granicy itp.) niezależnych od Wykonawcy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego. Termin może ulec przedłużeniu o czas trwania okoliczności,
3. zmian w zakresie warunków umowy oraz sposobu jej realizacji ze względu na zmiany regulacji prawnych obowiązujących w dniu zawarcia umowy.

## **XI. WADIUM**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **XII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIII. ZAWARCIE UMOWY**

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.

4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale ( w formie pisemnej).

Załączniki:

- 1) Formularz oferty- Załącznik nr 1,
- 2) Projekt umowy- Załącznik nr 2

....., dnia .....2016 r

## FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia do realizacji projektu pt. „**BIOBALT** - edukacja ekologiczna na rzecz zrównoważonego regionu Morza Bałtyckiego na terenie województwa pomorskiego ze szczególnym uwzględnieniem obszarów chronionych i strefy przybrzeżnej” (BIOBALT), finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 przedstawiam swoją ofertę na:

**przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych wraz z dostarczeniem, rozładowaniem i wniesieniem do siedziby Zamawiającego.**

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań,  
83-422 Nowy Barkoczyn

### 2. Dane dotyczące Wykonawcy:

Dane oferenta z adresem

Nazwa oferenta (Firma lub imię i nazwisko): .....

Siedziba: ul....., kod .....

miejsowość.....PESEL.....

REGON: ..... NIP .....

Dane kontaktowe:

Telefon....., tel./fax .....

e-mail: .....

1. W nawiązaniu do wymagań wskazanych w Zapytaniu ofertowym zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w Zapytaniu ofertowym i Projekcie umowy na przygotowanie projektów graficznych i wykonanie materiałów szkoleniowo- konferencyjnych wraz z dostarczeniem,



rozładowaniem i wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, znak sprawy: PODR/ZO/24/IX/2016, za:

Całkowitą wartość ryczałtową netto w wysokości:.....złotych,  
Kwota podatku VAT w wysokości.....złotych, stawka podatku VAT.....,  
Całkowita ryczałtowa cena brutto przedmiotu zamówienia w wysokości.....złotych,  
(słownie:.....)

2. Oświadczam, że parametry wskazane w tabeli powyżej nie są gorsze/nieźsze od parametrów wskazanych w Załączniku nr 1 do projektu umowy.
3. Oświadczam, że posiadam niezbędny potencjał osobowy i techniczny do zrealizowania w sposób prawidłowy przedmiot zamówienia.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z zapisami Zapytania ofertowego i projektem umowy oraz że nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w projekcie umowy.
6. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert.
7. Oświadczam, iż powyższa cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją oferowanego zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym i projektem umowy.
8. Termin i zasady płatności: zgodnie z zapisami projektu umowy.
9. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.
- 10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych  
lub imienna pieczęćka i podpis)*