



TARNOWSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA  
Siedziba ul. Wałowa 2/12, biuro: ul. Wałowa 2/12, 33-100 Tarnów  
adres do korespondencji: Rynek 7, 33-100 Tarnów

www.lot.tarnow.pl e-mail: lottot@wp.pl  
KRS: 0000380404, NIP: 8733246592, REGON: 121867751

---

## ZAPYTANIE OFERTOWE <sup>1</sup>nr 16/2018/RPOWM

z 21 lutego 2018 roku

TARNOWSKA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA zwraca się z zapytaniem ofertowym w celu określenia kosztu: **wykonania usługi polegającej na wykonaniu projektu graficznego, składu, druku i dostawie ulotek informacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzrost atrakcyjności turystycznej i rekreacyjnej Subregionu tarnowskiego etap I”**

### I. Nazwa i adres Zamawiającego

Tarnowska Organizacja Turystyczna:

- adres siedziby: ul. Wałowa 2/12, 33-100 Tarnów, adres do korespondencji: Rynek 7, 33-100 Tarnów
- telefon: /14/ 626 83 14
- KRS: 0000380404, NIP: 8733246592, REGON: 121867751
- adres strony internetowej: [www.lot.tarnow.pl](http://www.lot.tarnow.pl)
- adres e-mail: lottot@wp.pl

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zapytanie ofertowe związane jest z realizacją projektu pn. „Wzrost atrakcyjności turystycznej i rekreacyjnej Subregionu tarnowskiego etap I” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 w ramach 6 Osi priorytetowej Dziedzictwo regionalne, Działanie 6.3 Rozwój wewnętrznych potencjałów regionu, Poddziałanie 6.3.1 Rozwój lokalnych zasobów subregionów – SPR. Projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Ze względu na wartość szacunkową zamówienia niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku poprzez zapytanie ofertowe, zgodnie z sekcją 6.6.1 Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 74/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 24 stycznia 2017 r.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Tarnowskiej Organizacji Turystycznej [www.lot.tarnow.pl](http://www.lot.tarnow.pl).

---

<sup>1</sup> <sup>1</sup> Zapytanie ofertowe jest wysyłane do potencjalnych oferentów, oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego celem wybrania najkorzystniejszej oferty. Zapytanie ofertowe służy rozeznaniu rynku i nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy.

### III. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest wykonanie usługi polegającej na wykonaniu projektów graficznych, składu, druku i dostawie do siedziby Zamawiającego 27 500 szt. ulotek informacyjnych DL składanych na 3 części, na potrzeby projektu pn. „Wzrost atrakcyjności turystycznej i rekreacyjnej Subregionu tarnowskiego etap I”
2. Ulotki należy wykonać według następującej specyfikacji:
  - 1) Dla każdej inwestycji (11 inwestycji w Projekcie) należy wykonać oddzielny projekt i skład, a następnie druk ulotek w nakładzie po 2 500 szt., co razem daje 27 500 szt. ulotek (11 x 2 500 szt.)
  - 2) Wymaga się uwzględnienia przez Wykonawcę w każdym przygotowanym do druku projekcie ulotki dla danej inwestycji:
    - a) logotypów graficznych, wzorów oraz wytycznych ujętych w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (dla umów podpisanych do 31 grudnia 2017 r.), KSIĘDZE IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Małopolskiego. Informacje szczegółowe dostępne są na stronie <http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-do-31-grudnia-2017-r>
    - b) przesłanych przez Zamawiającego tekstów i materiałów graficznych
3. Projekt graficzny ulotki dla danej inwestycji zostanie przekazany Zamawiającemu w ciągu 7 dni roboczych od podpisania umowy drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy w celu akceptacji. W przypadku, kiedy ocena projektu ulotki będzie negatywna, Zamawiający w terminie kolejnych 4 dni roboczych przedstawi Wykonawcy uwagi na piśmie, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić w poprawionym projekcie ulotki, który następnie przekaże Zamawiającemu do ponownej akceptacji.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu pliki źródłowe ostatecznie zaakceptowanych projektów ulotek dla poszczególnych inwestycji w formie umożliwiającej dalszą edycję, w formie gotowej do druku oraz w formacie JPG na nośniku CD/DVD.
5. Skład i druk ulotki dla danej inwestycji nastąpi po akceptacji przez Zamawiającego przedstawionego przez Wykonawcę projektu ulotki.
6. Wydrukowane ulotki informacyjne muszą posiadać następujące parametry:
  - 1) Format ulotki: A4 składany do DL x 3 w "C" pion 210 mm x 100 mm
  - 2) papier- 130 g/m2 kreda mat,
  - 3) zadruk dwustronny kolorowy (full color).
7. Druk ulotek informacyjnych nastąpi po akceptacji przez Zamawiającego przedstawionych przez Wykonawcę projektów ulotek dla poszczególnych inwestycji.
8. Wydrukowane ulotki Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego własnym staraniem i na własny koszt.
9. Odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonych ulotek dokonają w terminie do 5 dni roboczych od dnia dostawy upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego. Z czynności odbioru ulotek sporządzony zostanie pisemny protokół odbioru.
10. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad ilościowych lub jakościowych dostarczonych ulotek, Wykonawca dokona koniecznych poprawek wydrukowanych ulotek lub dostarczenia odpowiedniej ich ilości, w terminie do 2 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia tych wad przez Zamawiającego. W razie nieusunięcia w tym terminie ujawnionych przy odbiorze wad

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na ich dokonania oraz naliczenia Wykonawcy kar umownych.

11. Zapłata należnego Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi jednorazowo przelewem na podstawie faktury VAT/rachunku/ wystawionej przez Wykonawcę po wykonaniu całego przedmiotu zamówienia i podpisaniu przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru dostarczonych ulotek informacyjnych, nie później niż w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej faktury VAT /rachunku/.
12. Kary umowne:
  - 1) W przypadku opóźnienia w dostarczeniu wydrukowanych ulotek Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości po 1 % całkowitego wynagrodzenia umownego, za każdy dzień opóźnienia.
  - 2) Jeżeli opóźnienie w dostarczeniu wydrukowanych ulotek wyniesie co najmniej 14 dni, Zamawiającemu przysługuje w terminie kolejnych 14 dni prawo do odstąpienia od całości umowy z zachowaniem prawa do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego.
  - 3) W przypadku opóźnienia Wykonawcy w usunięciu wad ilościowych lub jakościowych stwierdzonych w dostarczonych Zamawiającemu wydrukowanych ulotkach, w terminie ustalonym podczas obioru, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % całkowitego wynagrodzenia umownego, za każdy dzień opóźnienia.
  - 4) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, innych niż określone wyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia umownego.
  - 5) Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia umownego, zaś w przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 4 Wykonawca zapłaci należną karę umowną na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w pisemnym wezwaniu, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
  - 6) Jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych.
13. Z chwilą przekazania Zamawiającemu projektów ulotek informacyjnych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych autorskie prawa majątkowe do tych projektów, bez dodatkowego wynagrodzenia i bez konieczności składania przez Strony jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń woli. Przekazane majątkowych praw autorskich do projektów ulotek informacyjnych obejmuje prawo do wyłącznego korzystania z nich przez Zamawiającego, w tym prawo zezwalania na wykonanie zależnego prawa autorskiego, na polach eksploatacji, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym w szczególności w zakresie:
  - 1) utrwalania i zwielokrotniania, wytwarzania dowolną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 2) nieograniczonego obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których projekt utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału lub egzemplarzy utworów,
  - 3) rozpowszechniania w sposób inny niż określony powyżej – przez publiczne wykonanie, wystawienie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
  - 4) sporządzania wersji obcojęzycznych i tłumaczeń na inne języki niż polski,

- 5) wprowadzania do pamięci komputerów, do sieci multimedialnych (bezpośredniego porozumiewania się), w tym w szczególności Internetu,
- 6) wykorzystywania fragmentów lub całość.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania całość przedmiotu zamówienia ustala się na przypadający po podpisaniu umowy termin 7 dni od dnia akceptacji przez Zamawiającego projektów ulotek informacyjnych nie później jednak niż **do dnia 30.06.2018 r**

#### **V. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
3. Oferta musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego i zostać sporządzona według wzoru **FORMULARZ ZAPYTANIA OFERTOWEGO** stanowiącego **załącznik** do niniejszego zapytania, w tym powinna zawierać:
  - 1) dane identyfikujące Wykonawcę,
  - 2) cenę oferowaną wykonania całości przedmiotu zamówienia obliczona wg kalkulacji własnej. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania całego przedmiotu zamówienie, w tym koszt zaprojektowania, wykonania, dostawy ulotek informacyjnym, a także honorarium za przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do projektu ulotek informacyjnych. Podana w ofercie cena musi być ceną brutto wyrażoną w polskich złotych,
  - 3) oświadczenie Wykonawcy, że zapoznał się z warunkami niniejszego zapytania i je akceptuje bez zastrzeżeń, oraz zobowiązuje się do ich wypełnienia w przypadku wyboru jego oferty,
  - 4) oświadczenie Wykonawcy, że znane są mu źródła finansowania przedmiotu objętego niniejszym zapytaniem ofertowym i w razie wycofania przez niego oferty już po jej wyborze przez Zamawiającego, w przypadku poniesienia strat z tego powodu przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do ich pokrycia w pełnej wysokości.
4. Przygotowana według powyższych wskazówek kompletna oferta musi być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do zaciągania zobowiązań cywilnoprawnych w imieniu Wykonawcy. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany mają być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona, w szczególności na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, lub odpowiednio innego dokumentu, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo ma być podpisane przez osobę upoważnioną do zaciągania zobowiązań cywilno-prawnych w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać do jakich czynności upoważniona jest osoba.
5. W przypadku nadesłania niekompletnej oferty Zamawiający ma prawo jej odrzucenia bez poinformowania Wykonawcy.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **VI. Termin i miejsce składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć do dnia **7 marca 2018 roku do godz. 14:00** włącznie.

2. Za moment złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert, zgodnie z pkt 3.
3. Ofertę można składać:
  - 1) w formie papierowej na adres Stowarzyszenia: Tarnowska Organizacja Turystyczna, ul. Wałowa 2/12, 33-100 Tarnów, lub
  - 2) w formie elektronicznej w postaci przesłania na adres e-mail Stowarzyszenia: [lottot@wp.pl](mailto:lottot@wp.pl) wypełnionego i podpisanego skanu oferty zapisanego w formacie PDF.
4. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt 1 nie będą brane pod uwagę.

#### **VII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

#### **VIII. Kryteria oceny oferty**

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium najniższej cena brutto.
2. Cena brutto oferty będzie oceniona według następującego wzoru:

$$\text{Wartość punktowa (do dwóch miejsc po przecinku)} = \text{cena brutto najniższej oferty} / \text{cena brutto oferty} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Wybrana zostanie oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów.

#### **IX. Informacje dodatkowe.**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

#### **X. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje tylko Wykonawcę, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w swojej siedzibie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, którego oferta w postępowaniu uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.

#### **XI. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, w przypadku:
  - 1) brak wpływu jakiegokolwiek oferty,
  - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia będzie niemożliwe, czego nie można było przewidzieć na etapie prowadzonego zapytania ofertowego.
2. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

## **XII. Pozostałe informacje**

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami w sprawie niniejszego zapytania ofertowego jest Agnieszka Mazur – pracownik TOT, e-mail: lottot@wp.pl, tel.: 14 626 83 14
2. Niniejsze postępowanie może zostać zakończone w każdej chwili bez podawania przyczyn, bez dokonania wyboru oferty. W takim wypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
3. Przed upływem terminu składania ofert niniejsze zapytanie ofertowe może zostać zmienione przez Zamawiającego bez podawania przyczyn. W takim przypadku Zamawiający w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględni informację o dokonanej zmianie. Informacja ta będzie zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian zapytania ofertowego.
4. Informacja o wyniku zapytania ofertowego albo o jego zamknięciu bez dokonania wyboru oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

..... dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

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

tel.: ..... fax: .....

adres e – mail: .....

### FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Zamawiającego: Tarnowskiej Organizacji Turystycznej dot. zadania obejmującego wykonanie usługi polegającej na wykonaniu projektu graficznego, składu, druku i dostawie ulotek informacyjnych na potrzeby projektu pn. „Wzrost atrakcyjności turystycznej i rekreacyjnej Subregionu tarnowskiego etap I” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 w ramach 6 Osi priorytetowej Dziedzictwo regionalne, Działanie 6.3 Rozwój wewnętrznych potencjałów regionu, Poddziałanie 6.3.1 Rozwój lokalnych zasobów subregionów – SPR:

Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę łączną:

..... **zł brutto (słownie:.....), w tym VAT .....**zł

Podana wyżej cena brutto oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia, w tym także honorarium za przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do projektów ulotek informacyjnych w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym.

Oświadczenia Wykonawcy:

- 1) W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
  - 2) Akceptuję bez zastrzeżeń wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym nr 16/2018/RPOWM z dnia 21.02.2018 roku. Jednocześnie przyjmujemy do wiadomości, że termin wykonania całość przedmiotu zamówienia ustalony jest na przypadający po podpisaniu umowy termin 7 dni od dnia akceptacji przez Zamawiającego projektów ulotek informacyjnych nie później jednak niż do dnia 30.06.2018 r.
  - 3) Przedmiot zamówienia wykonam terminowo, zgodnie z niniejszą ofertą oraz opisem przedmiotu zamówienia.
  - 4) Uważam się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
  - 5) Znane są mi źródła finansowania przedmiotu objętego niniejszym zapytaniem ofertowym i w razie wycofania mojej oferty już po jej wyborze przez Zamawiającego w przypadku poniesienia strat z tego powodu przez Zamawiającego zobowiązuje się do ich pokrycia w pełnej wysokości.
  - 6) Niniejsza oferta została podpisana przez osobę/y uprawnione do prezentowania Wykonawcy.
  - 7) Osobą upoważnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy w sprawie realizacji zamówienia jest .....
- ..... tel. ...., e –mail: .....

.....  
Podpis(y) osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy