

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

ZARZĄD KOMUNALNYCH ZASOBÓW LOKALOWYCH sp. z o.o.

ul. Matejki 57, 60 - 770 Poznań.

Tel. 869 48 00 fax. 869 48 09

e-mail: obsluga.klienta@zkzl.poznan.pl

www.zkzl.poznan.pl

2. Tryb zamówienia: Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna: art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 2164 oraz Dz.U. z 2016r. poz. 1020), zwana dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Opracowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości sp. z o.o.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno – promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. Zakłada się, że na terenie Miasta Poznania powstanie 5 Punktów Obsługi Klienta, które otwierane będą w trzech etapach, to jest 03.07.2017r. powstaną dwa Punkty Obsługi Klienta, 01.08.2017r. powstaną dwa kolejne Punkty Obsługi Klienta, 21.08.2017r. powstanie ostatni Punkt Obsługi Klienta. Ponadto zakłada się, że ostateczne przejęcie przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. zasobu komunalnego Miasta Poznania do zarządzania przewidziane jest na 21.08.2017r.

3.2 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów powstania Punktów Obsługi Klienta oraz terminu ostatecznego przejęcia przez Zamawiającego w zarządzanie zasobu komunalnego Miasta Poznania, o których mowa w pkt. 3.1. Wykonawca zobowiązuje się wtedy do dostosowania harmonogramu działań, o którym mowa w pkt. 4 IWZ do skróconego terminu przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. do zarządzania zasobu komunalnego Miasta Poznania.

3.3 Opis wymagań dla przedmiotu zamówienia:

3.3.1 Usługa public – relations obejmująca:

- opracowanie press – pack dla dziennikarzy - materiały informacyjne związane z przejęciem przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości zasobu komunalnego wraz z informacją o powstaniu nowych Punktów Obsługi Klienta, w których klienci będą kompleksowo i fachowo obsłużeni,
- stały kontakt z mediami w zakresie organizacji konferencji prasowych z dziennikarzami na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości,
- stworzenie dla dziennikarzy banku prasowego zdjęć związanych z tematyką przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym przebiegiem kampanii informacyjno – promocyjnej,
- monitoring mediów.

3.3.2 Opracowanie graficzne i druk plakatów związanych z kampanią informacyjno - promocyjną na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. wraz z informacją o nowych Punktach Obsługi Klientów.

Specyfikacja techniczna:

- ilość 2 300 sztuk
- format B2 – 1150 sztuk
- format A3 – 1150 sztuk
- kolor 4/0
- papier: kreda, minimum 130g
- wywieszenie 2 300 sztuk plakatów w budynkach komunalnych, budynkach

Wspólnot Mieszkaniowych z udziałem Miasta Poznania oraz budynkach NZOZ

- wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt graficzny plakatu związanego z kampanią informacyjno - promocyjną na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. wraz z informacją o nowych Punktach Obsługi Klientów,
 - projekt graficzny plakatu powinien zawierać informacje o dacie otwarcia poszczególnych Punktów Obsługi Klienta zgodnie z harmonogramem ich powstania oraz zawierać mapę Miasta Poznania z podziałem na zasięg terytorialny poszczególnych Punktów Obsługi Klienta.
- 3.3.3 Opracowanie graficzne i druk ulotek związanych z kampanią informacyjno - promocyjną na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. wraz z informacją o nowych Punktach Obsługi Klientów.

Specyfikacja techniczna

- ilość 50 700 sztuk
 - format A5
 - kolor 4/4
 - papier: kreda minimum 130g
 - rozniesienie 14 200 sztuk ulotek poprzez wrzucenie do skrzynek pocztowych najemców mieszkań komunalnych oraz najemców lokali użytkowych
 - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt graficzny ulotki związanej z kampanią promocyjno – informacyjną na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. wraz z informacją o nowych Punktach Obsługi Klientów
 - projekt graficzny ulotek powinien zawierać informacje o dacie otwarcia poszczególnych Punktów Obsługi Klienta zgodnie z harmonogramem ich powstania oraz zawierać mapę Miasta Poznania z podziałem na zasięg terytorialny poszczególnych Punktów Obsługi Klienta.
- 3.3.4 Opracowanie listu dedykowanego dla klientów zasobu komunalnego Miasta Poznania zawierającego przekaz, że zachodzące zmiany mają na celu lepszą obsługę klienta, a zatrudnieni w Spółce pracownicy dołożą wszelkich starań, żeby klienci

- zasobu komunalnego Miasta Poznania zostali kompleksowo i fachowo obsłużeni. Opracowanie listu dedykowanego przewiduje maksymalnie naniesienie dwóch korekt przez Zamawiającego
- 3.3.5 Opracowanie media – planu wraz z kosztorysem określającym inne kanały dotarcia niż wymienione w punktach 3.3.2, 3.3.3 i 3.3.4 oraz ich częstotliwość przekazu związanego z przejęciem przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o.
- 3.3.6 Zakłada się, że przed każdym otwarciem nowych Punktów Obsługi Klienta należy o tym fakcie powiadomić klientów zasobu komunalnego Miasta Poznania za pośrednictwem różnych kanałów dotarcia określonych w załączonym do oferty media – planie.
- 3.3.7 Media – plan, o którym mowa w punkcie 3.3.5 powinien uwzględniać również prowadzenie kampanii informacyjno - promocyjnej, z wykorzystaniem różnych kanałów dotarcia do klientów zasobu komunalnego Miasta Poznania, po przejęciu przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. zarządzania nieruchomościami Miasta Poznania od dotychczasowego zarządcy przez okres jednego miesiąca po ostatecznym jego przejęciu.
- 3.3.8 W ramach realizacji kampanii informacyjno – promocyjnej, o której mowa w punkcie 3.3.7 Wykonawca zobowiązany będzie poinformować mieszkańców Miasta Poznania o zmianach jakie zaszły w zarządzanym zasobie po jego przejęciu przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o.
- 3.3.9 Opracowanie projektów graficznych oraz materiałów informacyjnych związanych z przeprowadzeniem kampanii informacyjno – promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. zgodnie z załączonym do oferty media – planem.
- 3.3.10 Przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. zgodnie z załączonym do oferty media - planem
- 3.3.11 Najpóźniej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy przedstawienie szczegółowego harmonogramu realizacji kampanii informacyjno – promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o.

3.3.12 Szczegółową specyfikację i oczekiwania Zamawiającego co do kampanii informacyjno-promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o., stanowiącej przedmiot zamówienia określa załącznik nr 3 do IWZ.

3.4 Wykonanie usługi odbędzie się z zachowaniem terminów zapisanych w umowie.

3.5 Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

3.6 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

3.7 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w stosunku do wymagań zawartych w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia (IWZ).

3.9 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający przewiduje, że przystąpienie przez Wykonawcę do rozpoczęcia kampanii stanowiącej przedmiot zamówienia nastąpi nie wcześniej niż **01.06.2017r.**

Zmiana terminu przystąpienia do wykonywania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia może nastąpić jedynie z przyczyn innych niż zawinione przez Wykonawcę.

Najpóźniej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienie szczegółowego harmonogramu realizacji kampanii informacyjno – promocyjnej, z uwzględnieniem poszczególnych zaproponowanych przez Wykonawcę kanałów dotarcia z informacją na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o.

Przez zakończenie kampanii rozumie się podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego przedstawionego Zamawiającemu raportu z podjętych działań wraz z szacowanym efektem oddziaływania kampanii, co nastąpi nie później niż **02.10.2017r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnionych warunków.

5.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki:

 -54

L.p.	Warunki wymagane do spełnienia	Sposób oceny
5.1.1	Wykonawca musi wykazać, że spełnia warunek w zakresie wykonania, w ciągu ostatnich 3 lat od dnia wszczęcia postępowania przynajmniej trzech usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia dla Zamawiających z sektora publicznego lub przynajmniej pięciu usług dla sektora prywatnego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy od podanego powyżej – to w tym okresie.	Przedłożenie dokumentu określonego w pkt. 6.4 IWZ

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- 6.1 Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - załącznik nr 1 do IWZ.
- 6.2 Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej lub w przypadku podmiotów zagranicznych odpis z innego rejestru handlowego przetłumaczonego na język polski jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 6.3 Pełnomocnictwo w przypadku, gdy oferta jest składana w imieniu Wykonawcy przez osobę, której umocowanie nie wynika z dokumentów określonych w punkcie 6.2.
- 6.4 Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2 i 6.5 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.5 Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz dowody, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie określa załącznik nr 4 do IWZ.
- 6.6 Dokument, o którym mowa w załączniku nr 1 do IWZ, pozycja nr 2 określający zasięg oddziaływania poszczególnych kanałów dotarcia w załączonym media – planie (wyników oglądalności, słuchalności, nakładów itp.) powinien być potwierdzony podaniem danych źródłowych nie starszych niż grudzień 2016r.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski i zawiadomienia Zamawiającego jak i Wykonawców powinny mieć formę pisemną, z tym zastrzeżeniem, że dopuszcza się także możliwość składania oświadczeń, wniosków i zawiadomień za pośrednictwem faksu oraz drogą elektroniczną pod warunkiem, iż dokumenty wymagające podpisu będą miały postać skanu. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia przekazywane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu, a ich forma pisemna wpłynęła do siedziby adresata najpóźniej 5 dni roboczych po upływie terminu.

Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być opatrzona numerem sprawy nadanym dla prowadzonego zamówienia.

Numer sprawy BOK-0611-1/2017

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

Magdalena Gościńska – tel. 61-8-694-841

Adrian Kaczmarek – tel. 61-8-694-728

Dariusz Leszczyński – tel. 61-8-694-801,

Godziny pracy Zamawiającego : poniedziałek od 9⁰⁰ do 17⁰⁰; wtorek – piątek od 7³⁰ do 15³⁰

8. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty:

10.1 Oferta musi być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim, w 1 egzemplarzu, czytelna. Zaleca się, aby oferta była podpisana na każdej z zapisanych stron przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. W przypadku reprezentacji firmy przez osobę, której uprawnienia nie wynikają z dokumentów rejestrowych, do oferty musi być załączone upoważnienie dla takiej osoby.

10.2 Wszelkie kserokopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie

-7-


z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

10.3 Poprawki dokonane w ofercie muszą być datowane i parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi.

10.4 W przypadku podmiotów występujących wspólnie oferta oraz wszystkie załączniki winny być podpisane przez wszystkich współników lub przez jednego ze współników upoważnionego na piśmie. Upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

10.5 Ofertę należy złożyć w zamkniętej trwale kopercie z dopiskiem:

„Opracowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno – promocyjnej na temat przejęcia przez Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. funkcji zarządcy nieruchomości od Zespołu Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. – nie otwierać przed 17.09.2017.....r. godz. 10¹⁵”.

10.6 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

10.6.1 Jej treść nie odpowiada treści IWZ, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający poprawi w złożonej ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWZ, które nie powodują istotnych zmian treści oferty,

10.6.2 Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji,

10.6.3 Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

10.6.4 Zawiera błędy w obliczeniu ceny,

10.6.5 Wykonawca w terminie 3 dni nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z IWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty.

10.7 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy.

10.8 Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.

10.9 Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ. Pytania wykonawców mogą być przekazane w sposób określony w pkt 7 niniejszej IWZ. Zamawiający udzieli odpowiedzi na piśmie wszystkim zainteresowanym, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek

o wyjaśnienie treści IWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ponadto Zamawiający zamieści pytania i odpowiedzi na własnej stronie internetowej: www.zkzl.poznan.pl

- 10.10 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z IWZ, która nie powoduje istotnych zmian treści oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wyrażenia zgody na poprawienie omyłki w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Wykonawca winien wyrazić zgodę lub sprzeciwić się na piśmie. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyrazi zgody na poprawienie tej omyłki jego oferta zostanie odrzucona.
- 10.11 **Zamawiający informuje, iż oferty składane w prowadzonym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
- 10.12 Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

11. Termin i miejsce składania i otwarcia ofert:

- 11.1 Oferty należy złożyć do dnia...17-03.....2017r. godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Matejki 57 w Biurze Obsługi Klienta pokój nr 1. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
- 11.2 Oferty przesłane faksem lub drogą mailową zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane w postępowaniu.
- 11.3 Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może ofertę zmienić lub wycofać.
- 11.4 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.



11.5 Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Istotnymi Warunkami Zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

12. Sposób obliczenia ceny.

12.1 Cena podana w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych IWZ stanowi łączną cenę oferty brutto i musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym m.in.: podatek VAT wg stawki obowiązującej na dzień terminu otwarcia ofert oraz innych opłat i podatków, a także ewentualnych rabatów i upustów.

12.2 Cenę oferty brutto należy podać w polskich złotych.

12.3 Ceny podane w formularzu: ofertowym, należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym Zamawiający przyjmuje arytmetyczny sposób zaokrąglenia cen, a więc cenę, której trzecie miejsce po przecinku jest mniejsze niż 5 zaokrągla się w dół, a cenę której trzecie miejsce po przecinku jest równe lub większe niż 5 zaokrągla się do pełnego grosza w górę, np.: 0,624 zł zaokrąglamy do 0,62 zł; 0,625 zł zaokrąglamy do 0,63 zł.

12.4 Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.

13. **Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w żadnej walucie obcej.**

14. **Kryteria oceny ofert:**

Przy ocenie oferty uwzględniane będą następujące kryteria określone maksymalnymi wartościami punktowymi :

14.1 **Kryterium nr 1 - Cena brutto oferty - 50%**

Punkty przyznane w kryterium „Cena brutto oferty” zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_x} \times 100 \times 50\% \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1,

$C_{\min.}$ – najniższa zaoferowana cena brutto oferty,

C_x – zaoferowana cena brutto oferty rozpatrywanej

14.2 Kryterium nr 2 – ocena planu mediów i dotarcia z informacją- 50%

Składający ofertę powinien dołączyć do media – planu zasięg liczbowy oddziaływania poszczególnych kanałów dotarcia na terenie Miasta Poznania do klientów zasobu komunalnego (wyniki oglądalności, słuchalności, nakładów itp.) **według danych nie starszych niż grudzień 2016r. z podaniem danych źródłowych.** Zasięgi liczbowe oddziaływania poszczególnych kanałów dotarcia (wyniki oglądalności, słuchalności, nakłady itp.) zostaną zsumowane. Następnie Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę spodziewanych odbiorców informacji na terenie Miasta Poznania (L_{\max}), do której będą porównywane inne złożone oferty (L_x). Ocenę planu mediów i dotarcia z informacją określa więc następujący wzór:

$$L = \frac{L_x}{L_{\max.}} \times 100 \times 50\% \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

L – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 2,

$L_{\max.}$ – największa suma liczb spodziewanych odbiorców informacji na terenie Miasta Poznania, na podstawie zasięgu oddziaływania poszczególnych kanałów dotarcia w załączonym media – planie (wyników oglądalności, słuchalności nakładów itp. według danych nie starszych niż grudzień 2016r. z podaniem danych źródłowych),

L_x – suma liczba spodziewanych odbiorców informacji na terenie Miasta Poznania, na podstawie zasięgu oddziaływania poszczególnych kanałów dotarcia w załączonym media – planie (wyników oglądalności, słuchalności, nakładów itp. według danych nie starszych niż grudzień 2016r. z podaniem danych źródłowych) oferty rozpatrywanej.

15. Tryb ogłaszania wyników:

- 15.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryteriach oceny ofert. Ponadto Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej: www.zkzl.poznan.pl.
- 15.2. Jeżeli w postępowaniu o udzieleniu zamówienia wpłynęły oferty o takiej samej cenie, będące jednocześnie ofertami o najniższej cenie, oraz w ofertach tych określono taki sam zasięg liczbowy oddziaływania poszczególnych mediów określonych w kryterium nr 2 oceny ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych oraz niższego zasięgu liczbowego oddziaływania poszczególnych mediów zgodnie z kryterium nr 2 oceny ofert niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
- 15.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, bez przeprowadzania ponownej oceny.
- 15.4. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli:
 - 15.4.1. Nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu lub cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 15.4.2. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 15.4.3. Postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia,
 - 15.4.4. W wyniku złożenia ofert dodatkowych zostały złożone oferty o takiej samej cenie,
 - 15.4.5. Postępowanie może zostać unieważnione bez podania przyczyny. O fakcie unieważnienia postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

16. Istotne postanowienia umowy, która zostanie podpisana z wybranym wykonawcą (w tym wysokość kar umownych oraz przewidywane zmiany umowy) stanowią **załącznik nr 2** do IWZ.

Zatwierdził ZARZĄDU
GŁÓWNEK ZARZĄDU
Michał Prymas
Arkadiusz Musica
(podpis)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik 1
2. Istotne postanowienia umowy - załącznik 2
3. Szczegółowe oczekiwania co do kampanii informacyjno – promocyjnej – załącznik 3
4. Wykaz usług – załącznik 4

Dariusz Leszczyński
p.o. KOORDYNATORA
Biura Obsługi Klienta

starszy specjalista

Magdalena Gościnińska

Justyna Bittner-Dobak

starszy specjalista
ds. zamówień publicznych

Dyrektor
P. Góral