



TO.053.11.2019.Hr1

Stargard, 16.01.2019 r.

Powiat Stargardzki zaprasza do złożenia oferty w zakresie obsługi fotograficznej oraz wykonania Kroniki Powiatu za lata 2019-2020.

**I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa fotograficzna imprez i uroczystości w okresie 2019 r. – 2020 r. organizowanych przez Powiat Stargardzki lub odbywających się z jego udziałem oraz wykonanie w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu roku Kroniki Powiatu w wersji albumowej i elektronicznej.

Zleceniodawca będzie przedstawiał plan imprez w każdy piątek poprzedzający tydzień realizacji zadania. Jest możliwość wezwania telefonicznego w sytuacjach nie przewidzianych kalendarium. Zdjęcia o rozdzielczość 1200×1600 w ilości nie mniejszej niż 15, będą przesyłane po obróbce na adresy mailowe wskazane w umowie. Powiat otrzymuje prawa autorskie do przesłanych zdjęć.

**II. Termin realizacji zamówienia:**

- 1) rozpoczęcie - 7 dni od podpisania umowy,
- 2) zakończenie czynności dokumentacyjnych – do 31.12.2019 r.,
- 3) coroczne wykonanie Kroniki Powiatu – do 31.03.2020 r. oraz do 31.03.2021

**III. Wymagania, jakie muszą spełniać Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

- 1) posiadanie niezbędnych kwalifikacji i doświadczenia w profesjonalnym wykonywaniu i opowie technicznej zdjęć, tj prowadzenie firmy fotograficznej, strony internetowej, współpraca z mediami w ciągu ostatnich 3 lat w tym nieprzerwanie minimum przez okres 12 miesięcy,
- 2) mobilność oraz dysponowanie swoim czasem pracy. Należy przez to rozumieć możliwość wykonywania zlecenia w dowolnym momencie i porze dnia przez 7 dni w tygodniu, także na wezwanie telefoniczne. Wymaganie minimalne to możliwość pracy w dowolnej porze w weekendy i święta oraz od poniedziałku do piątku po godzinie 16.00. Imprezy objęte usługą fotograficzną odbywają się na terenie całego Powiatu.

Wraz z ofertą należy złożyć wykaz prac podobnych wykonywanych ciągu ostatnich 3 lat w tym nieprzerwanie minimum przez okres 12 miesięcy. Można dołączyć referencje.

#### **IV. Warunki płatności:**

Zapłata wynagrodzenia za wykonywane usługi następować będzie ryczałtem na podstawie faktur/rachunków, wystawianych w ciągu 5 dni od zakończenia danego miesiąca z terminem płatności 14 dni, liczonym od dnia ich złożenia, przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku.

Nie wykonanie w terminie Kroniki, o której mowa w zamówieniu, podlega karze umownej w wysokości 50 złotych za każdy dzień opóźnienia.

#### **V. Inne elementy związane z realizacją przedmiotu zamówienia:**

Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy na tych samych warunkach na 2 kolejne lata budżetowe z osobą wyłonioną w drodze tego konkursu ofert. Wykorzystanie zdjęć przez inne podmioty wymaga zgody wydziału Starostwa Powiatowego właściwego ds. promocji.

**VI. Kryteria wyboru oferty:** cena brutto – 60%, mobilność dysponowania swoim czasem – 40%.

#### **VII. Termin i miejsce złożenia ofert:**

Ofertę należy złożyć w terminie do 30.01.2019 r., do godz. 12<sup>00</sup> w formie pisemnej, na adres Starostwo Powiatowe, Wydział Oświaty, Kultury i Sportu, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, bądź przesłać za pośrednictwem faksu na nr (91) 48 04 889 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [oswiata@powiatstargardzki.pl](mailto:oswiata@powiatstargardzki.pl). Wykonawca składa ofertę na Formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zaproszenia.

#### **VIII. Tryb postępowania:**

Do zamówienia niniejszego nie znajduje zastosowanie ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wyłączeniem wynikającym z art. 4 pkt 8 cytowanej ustawy.

#### **IX. Pozostałe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, zwłaszcza w sytuacji, kiedy cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:
- cena – 60%
  - mobilność oraz dysponowanie swoim czasem – 40%, zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt III 2)

2. Sposób dokonywania oceny ofert:

- 1) maksymalną liczbą punktów dla kryterium „cena” jest liczba „60”

każda ze złożonych ofert w tym kryterium podlega ocenie wg następującego wzoru:

$$L_p = C_n : C_b \times 60 \text{ pkt}$$

$L_p$  – liczba punktów,  
 $C_n$  – cena brutto najniższa spośród zaoferowanych,  
 $C_b$  – cena brutto badana

- 2) maksymalną liczbę punktów dla kryterium „mobilność oraz dysponowanie swoim czasem” jest liczba „40”

liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z niżej podanymi zasadami:

- 7 dni w tygodniu o dowolnej porze – 40 pkt,
- poniedziałek-piątek po godz. 16.00 oraz o dowolnej porze w weekendy i święta – 20 pkt,

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów uzyskanych w wyniku zsumowania punktów z kryterium „cena” oraz kryterium „termin gwarancji i rękojmi” wg następującego wzoru:

$$L_p = C + M$$

$C$  – liczba punktów w kryterium „cena”

$M$  – liczba punktów w kryterium „mobilność dysponowania swoim czasem”

#### **XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.
3. Zamawiający dodatkowo dopuszcza możliwość porozumiewanie się za pomocą faksu, (nr fax 91 48 04 889) bądź drogą elektroniczną (skany dokumentów - na adres: [m.kukulak@powiatstargardzki.eu](mailto:m.kukulak@powiatstargardzki.eu)).
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje w/w oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, z tym zastrzeżeniem, że dokumenty należy niezwłocznie przesłać pocztą. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-

mailem dowód prawidłowej transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków zamówienia, zawartych w zaproszeniu do składania ofert.

6. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert, jeżeli prośba wpłynie do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

## **XII. Klauzula Informacyjna**

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 Starosta Stargardzki z siedzibą w Stargardzie, ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard, tel. 91 48 04 802/803,

2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie jest Pan Łukasz Wilkosz, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod nr tel. 91 834 02 83, e-mail: [iod@powiatstargardzki.pl](mailto:iod@powiatstargardzki.pl) lub pisemnie na adres siedziby wskazany w ppkt 1),

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;

6) celem uzyskania Pani/Pana danych osobowych, bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest realizacja ustawowych zadań urzędu, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania, które Administrator realizuje w interesie publicznym w ramach powierzonej władzy publicznej, a także do podjęcia czynności zmierzających do udzielenia niniejszego zamówienia oraz do zawarcia i wykonania umowy (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b i lit. e RODO);

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### XIII. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Magdalena Kukulak, [m.kukulak@powiatstargardzki.eu](mailto:m.kukulak@powiatstargardzki.eu), tel. 91 48 04 913



## Załącznik

....., dnia ..... 2019 r.

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

### Oferta

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
działając w imieniu i na rzecz

nazwa firmy.....

siedziba .....

adres e-mail: .....

tel/fax .....

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na:

**„Obsługę fotograficzną imprez i uroczystości  
organizowanych przez Powiat Stargardzki lub odbywających się  
z jego udziałem oraz wykonania Kroniki Powiatu za lata 2019-2020”**

1. składam (y) niniejszą ofertę i za realizację zamówienia, oferuję (my):  
cenę miesięczną..... zł brutto,  
słownie: ..... zł brutto  
w tym należny podatek VAT ..... %,

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia zawartymi w zaproszeniu do składania ofert i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania oraz że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczam/ my, że dysponuję osobami zdolnymi do realizacji zamówienia – w załączeniu wykaz osób.
4. Praca objęte przedmiotem zamówienia zamierzamy wykonać z udziałem podwykonawców/ bez udziału podwykonawców.
5. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. / Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

.....  
.....

Dokumenty/ informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, bowiem

.....  
.....  
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **Klauzulą Informacyjną** wynikającą z art. 13 RODO, zawartą w Rozdziale XVII oraz że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu. \*

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

8. Oferta zawiera .....kolejno ponumerowanych stron.

\_\_\_\_\_  
podpis osoby /osób/ upoważnionej

\* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO- treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**RADCA PRAWNY**  
Katarzyna Petri-Musiał  
Sz-529

**STAROSTA**  
*[Signature]*  
Iwona Wiśniewska