

OZNACZENIE SPRAWY: ZTM.II.520.5.13.2017	DATA: 18.01.2019 r.
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	

1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Poznań, Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu (w skrócie „ZTM”)
ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, NIP: 209-00-01-440, REGON: 631257822

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t. j.) oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego w ZTM w Poznaniu zarządzeniem nr 52/2018 Dyrektora ZTM w Poznaniu z dnia 05 listopada 2018 r., a wydatek publiczny ponoszony jest w oparciu o art. 44 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077 t. j.).

3. ZAKRES OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i przeprowadzenie 3** (słownie: trzech) **procesów konsultacji społecznych** (w skrócie „konsultacji”), dla zadań związanych z koncepcjami nowych tras tramwajowych oraz komplementarnych układów drogowych w Poznaniu, wg określonej przez Zamawiającego procedury, zawierającej:

- przygotowanie wszystkich niezbędnych materiałów informacyjnych, graficznych oraz promocyjno-reklamowych na każde ze spotkań konsultacyjnych, szczegółowo określonych w pkt. 4.1. (dla każdego z 3 procesów konsultacji należy osobno wykonać wskazane czynności i przygotować wskazaną ilość materiałów);
- przygotowanie dodatkowych materiałów promocyjnych, szczegółowo określonych w pkt. 4.2.;
- przygotowanie koncepcji 3 kampanii Facebook Ads, mającej na celu zwiększenie zasięgu postów publikowanych na fanpage’u „Portal Poznan.pl”, zawierającej szczegółowe kosztorysy (limity dzienne stawki CPC) dostosowane do zasięgu (liczby odbiorców), szczegółowo określonej w pkt. 4.3. Celem kampanii jest ogólne poinformowanie mieszkańców Poznania (w szczególności części miasta dotyczących bezpośrednio projektów wskazanych przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia, o przeprowadzanych konsultacjach społecznych;
- organizację, przygotowanie i poprowadzenie 3 spotkań z mieszkańcami, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, w tym przygotowanie 3 prezentacji multimedialnych, szczegółowo określonych w pkt. 4.4.;

- zebranie wniosków i uwag strony społecznej (w tym badań ankietowych) oraz podsumowanie konsultacji wszystkich 3 procesów konsultacyjnych, o którym mowa w pkt. 4.5.;
- koordynację działań poszczególnych jednostek Miasta Poznania, zaangażowanych w przedmiotowe procesy konsultacyjne.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (w skrócie OPZ)

4.1. Materiały informacyjne, graficzne i promocyjno-reklamowe

Kompleksowe zaprojektowanie, produkcja i dostarczenie niezbędnych materiałów dla każdego z 3 procesów konsultacyjnych osobno, tj.:

- ❖ opracowanie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego indywidualnego logo dla każdego z projektów oraz szablonu dla materiałów graficznych, wraz z hasłem promocyjnym zachęcającym do udziału w konsultacjach;
- ❖ opracowanie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim) tekstów informacyjnych o projektach, na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów, wraz z zapewnieniem korekty językowej;
- ❖ opracowanie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim) projektu graficznego, a następnie w ciągu kolejnych 10 dni roboczych od jego akceptacji przez Zamawiającego produkcja i dostarczenie gotowych produktów:
 - plakatów (format A1, papier kredowy o grubości 120 g/m², druk jednostronny, kolorowy, 10 sztuk), zawierających grafikę związaną z każdym z projektów, logo danego projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
 - plakatów (format A3, papier kredowy o grubości 120 g/m², druk jednostronny, kolorowy, 30 sztuk), zawierających grafikę związaną z każdym z projektów, logo danego projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
 - plakatów (format A4, papier kredowy o grubości 120 g/m², druk jednostronny, kolorowy, 30 sztuk), zawierających grafikę związaną z każdym z projektów, logo danego projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
 - notesów promocyjnych (format A5, przynajmniej 50 kartek każdy, 200 sztuk, druk okładki jednostronny kolorowy), zawierających grafikę związaną z każdym z projektów, logo danego projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego,
 - długopisów jednorazowych (200 sztuk) z nadrukiem zawierającym logo ZTM i Miasta Poznań;
- ❖ przygotowanie i organizacja wystawy wizualizacji wybranych elementów projektów, dostarczonych w formie plików graficznych przez Zamawiającego, w ilości po 3 sztuki dla

każdego z procesów konsultacyjnych (format A1, pełen kolor, wydruk na piance o grubości 5 mm), w pomieszczeniach wyznaczonych do każdego ze spotkań z mieszkańcami, szczególnie opisanych w pkt. 4.4., wraz z dostarczeniem (udostępnieniem) niezbędnego sprzętu do ich wystawienia (np. odpowiednie stojaki, sztalugi itp.);

- ❖ dystrybucja plakatów, o których mowa powyżej, w miejscach uzgodnionych na etapie realizacji zamówienia (m.in. z właściwymi Radami Osiedli lub ewentualnie z miejscowymi Spółdzielniami) oraz w miejscu każdego ze spotkań z mieszkańcami, co najmniej na 10 dni kalendarzowych przed ustalonym z Zamawiającym terminem każdego z ww. spotkań, przy czym każde z 3 spotkań z mieszkańcami będzie się odbywać w innym terminie.

4.2. Dodatkowe materiały promocyjne

Opracowanie w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim) projektu graficznego, a następnie w ciągu kolejnych 20 dni roboczych od jego akceptacji przez Zamawiającego produkcja i dostarczenie gotowych produktów:

- ❖ pendrive-ów (pojemność pamięci 64 GB, łącznie 25 sztuk) z nadrukiem zwierającym logo wskazanego przez Zamawiającego projektu oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko funduszy Unii Europejskiej (wg określonych w ww. Programie zasad), wraz z estetycznym opakowaniem;



Rys. 1: przykładowy pendrive, wraz z przykładowym opakowaniem

- ❖ zestaw „zakreślaczy” w 5 różnych kolorach, np.: różowym, pomarańczowym, żółtym, zielonym, niebieskim, umieszczonych na białej podstawie z tworzywa sztucznego o półokrągłym kształcie, przypominającym kwiat, oznakowanej w pełnym kolorze z obydwu stron białej podstawy logotypem ZTM i Miasta Poznań, w ilości łącznej 50 sztuk, wg poniższego wzoru graficznego (rys. 2):



Rys. 2: przykładowy zestaw „zakreślaczy”

4.3. Przygotowanie koncepcji 3 kampanii Facebook Ads

Przygotowanie koncepcji 3 kampanii Facebook Ads, mających na celu zwiększenie zasięgu postów publikowanych przez Gabinet Prezydenta Urzędu Miasta Poznania na fanpage’u „Portal Poznan.pl”, dotyczących konsultacji społecznych. Przedmiotowe zadanie zawiera:

- ❖ przygotowanie w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim) kampanii Facebook Ads, w tym określenie grupy docelowej dla optymalizacji kampanii (mieszkańcy Poznania, przede wszystkim rejonu objętego danymi konsultacjami); każda z 3 kampanii będzie realizowana w innym terminie;
- ❖ przygotowywanie raportów: skuteczności kampanii oraz wykorzystania budżetu;
- ❖ zarządzanie i realizacja płatności wobec firmy Facebook;
- ❖ dopilnowanie nieprzekroczenia wysokości założonego budżetu kampanii;
- ❖ bieżącą współpracę z przedstawicielami Urzędu Miasta Poznania (Gabinet Prezydenta) dot. postów publikowanych przez Gabinet Prezydenta na fanpag’u „Portal poznan.pl” oraz uzgadnianie z ww. jednostką formy oraz treści przygotowywanych materiałów.

Wykonawca podczas kampanii będzie przekazywał sugestie do Zamawiającego w celu poprawienia skuteczności reklamy Facebook Ads, włączając w to sugestie dotyczącą ustalenia wysokości stawek w portalach społecznościowych. Wykonawca nie będzie odpowiedzialny za prowadzenie komunikacji z użytkownikami na portalach społecznościowych np. dodawanie postów. Każda z 3 kampanii Facebook Ads potrwa 10 dni kalendarzowych (zakłada się powiązanie terminowe dystrybucji plakatów informujących o danym spotkaniu konsultacyjnym z mieszkańcami, o których mowa w pkt. 4.1., z poszczególnymi kampaniami Facebook Ads).

4.4. Spotkanie z mieszkańcami (3 osobne spotkania)

Kompleksowa organizacja 3 spotkań z mieszkańcami, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, w pomieszczeniach wyznaczonych przez Gabinet Prezydenta, np. w placówkach oświatowych, mieszczących do 200 osób każda, z zapewnieniem co najmniej 100 miejsc siedzących. Data i

godzina spotkania zostanie wyznaczona przez Zamawiającego, a czas trwania spotkania szacuje się do 3 – 4 godzin (spotkania odbędą się w terminie umożliwiającym wykonanie przedmiotu zamówienia w czasie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5), każde z nich w następujący sposób:

- ❖ oznakowanie miejsc spotkań plakatami, o których mowa w pkt. 4.1.;
- ❖ opracowanie w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu wezwania Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim), na podstawie przekazanych przez Zamawiającego informacji, prezentacji multimedialnej (Power Point – *ppt);
- ❖ opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym ankiety (format A4, 200 sztuk, druk max. dwustronny, kolorowy), mającej na celu poznanie preferencji społeczeństwa w zakresie oczekiwanych rezultatów każdego z projektów, uwag i wniosków, wraz z jej kolportażem podczas każdego ze spotkań;
- ❖ zapewnienie udziału osoby moderatora na każdym ze spotkań, niezbędnego sprzętu umożliwiającego prezentację plików multimedialnych i prowadzenie ewentualnej dyskusji z mieszkańcami, wraz z niezbędną obsługą techniczną;
- ❖ zapewnienie udziału osoby rozdającej uczestnikom każdego ze spotkań materiały informacyjno-promocyjne (o których mowa w pkt. 4.1.) oraz ankiety;
- ❖ zapewnienie tzw. „przerwy kawowej” dla wszystkich osób biorących udział w spotkaniach w postaci wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej) oraz przekąsek słodkich i słonych, w ilości adekwatnej do prognozowanej liczby uczestników każdego ze spotkań, tj. max. 200 osób, wraz z niezbędnym wyposażeniem służącym do wyłożenia poczęstunku;
- ❖ zapewnienie butelek z wodą mineralną (gazowaną i niegazowaną), o pojemności 0,33 l w ilości 24 sztuk (dla prezydium konsultacyjnego);
- ❖ wykonanie dokumentacji fotograficznej wszystkich spotkań z mieszkańcami.

4.5. Podsumowanie konsultacji

Kompleksowe opracowanie raportów z wszystkich 3 przeprowadzonych konsultacji społecznych, zawierających liczbowe i opisowe podsumowanie otrzymanych (zarówno podczas spotkania jak i drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną) wniosków i opinii, w formie elektronicznej (np. prezentacja Power Point *ppt), do szczegółowego uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia (należy również przekazać Zamawiającemu dokumentację fotograficzną ze spotkań, o której mowa w pkt. 4.4.). W trakcie realizacji podsumowania konsultacji należy zwrócić szczególną uwagę na kwestie związane z ochroną danych osobowych.

5. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakładany termin wykonania przedmiotu zamówienia to **30 listopada 2019 roku**. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminu obowiązywania umowy, jeśli z jakichkolwiek przyczyn termin któregośkolwiek z procesów konsultacyjnych uległby zmianie, jednakże nie później niż do 30 czerwca 2020 roku, co zostanie sformalizowane aneksem terminowym (bez zmiany wynagrodzenia Wykonawcy). Wykonawca w okresie od daty podpisania umowy do ww. terminu jest zobowiązany

do pozostawania w pełnej gotowości realizacyjnej, chyba że przedmiot umowy zostanie wykonany wcześniej i odebrany przez Zamawiającego, zgodnie z § 3 umowy (Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego ustalenia terminów spotkań z mieszkańcami w okresie trwania umowy).

6. WARUNKI WYKONAWSTWA

Wykonawca przygotowuje przedmiot zamówienia w ścisłym uzgodnieniu z Zamawiającym, w zakresie i formie o jakiej mowa w pkt. 4.

Obowiązkiem Wykonawcy jest zarówno montaż wszelkich elementów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w pkt. 4., jak również ich demontaż niezwłocznie po zakończonym procesie konsultacyjnym.

Ponadto, Wykonawca wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, przede wszystkim wszelkie koszty osobowe, uzyskania i wykonania materiałów, transportu oraz montażu i demontażu poszczególnych elementów, jak również związane z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego, musi ująć w cenie ofertowej, natomiast wszelkie prace wykonane w ramach przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Wykonawca musi zapewnić pełną dyspozycyjność w okresie obowiązywania umowy.

Zamawiający przekaze Wykonawcy (w formie elektronicznej) informacje niezbędne do realizacji zamówienia w czasie umożliwiającym prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia, określonego szczegółowo w pkt. 5.

7. WYMAGANIA DLA OFERENTÓW (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU)

Oferent musi spełniać wymagania związane z nabytym w ciągu ostatnich 30 miesięcy (licząc od daty upływu terminu składania ofert) doświadczeniem, tj.:

- przygotowaniem i przeprowadzeniem przynajmniej 3 procesów konsultacji społecznych dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zbliżonym do pkt. 4.1. i 4.4. niniejszego OPZ;
- przygotowaniem przynajmniej 1 koncepcji kampanii Facebook Ads w zakresie zbliżonym do pkt. 4.3. niniejszego OPZ;
- przygotowaniem i przeprowadzeniem co najmniej 1 kampanii reklamowej na portalu Facebook;
- przygotowaniem i przeprowadzeniem co najmniej 1 kampanii Google Adwords w zakresie sieci wyszukiwania oraz Google Display Network;
- realizacją co najmniej 1 projektu z dziedziny zarządzania projektem internetowym;
- realizacją przynajmniej 1 projektu aplikacji mobilnej;
- opracowaniem przynajmniej 3 identyfikacji wizualnych, wraz z logotypami;
- dostawa materiałów informacyjnych lub / i promocyjno-reklamowych.

Ponadto Oferent musi posiadać właściwe zaplecze techniczne oraz wykwalifikowaną kadrę do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym osobę posiadającą certyfikat z dowolnej metodyki zarządzania projektami internetowymi, a także koordynatora zadania, o wykształceniu

wyższym, o profilu marketingowym, który będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia dostępny na terenie Poznania, i z którym możliwy będzie stały kontakt w dni robocze.

8. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Wykonawca załączy do oferty (w formie skanu):

- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie, tj. stosowne referencje lub końcowe protokoły odbioru bez uwag i zastrzeżeń zamawiających;
- dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje kadry Oferenta, tj. dyplomy, decyzje, zaświadczenia itp. właściwych organów potwierdzające przygotowanie zawodowe.

Oryginały ww. dokumentów Wykonawca (wybrany Oferent) przedłoży do wglądu Zamawiającemu przy podpisywaniu umowy (na wezwanie Zamawiającego).

9. OPIS KRYTERIUM WYBORU OFERT

Cena 100% (po spełnieniu wymagań, opisanych w pkt. 7., które Zamawiający uzna za spełnione, gdy Wykonawca ponad wszelką wątpliwość wykaże, że wykonał dla różnych podmiotów, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje dla różnych podmiotów, należycie i terminowo usługi, o których mowa w pkt. 7., co zostanie potwierdzone stosownymi dokumentami, zgodnie z pkt. 8.).

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

11. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej, przesyłając ją na adres e-mail: inwestycje@ztm.poznan.pl, do dnia **24.01.2019** r. do godz. **15:00** (sugerowany tytuł e-maila: „Konsultacje społeczne”).

12. ZAŁĄCZNIKI

Wzór umowy z Wykonawcą.