

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE LOTERII PROMOCYJNEJ ROZLICZ PIT W LUBLINIE

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Gmina Lublin – Miasto na prawach powiatu
Adres: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Urząd Miasta Lublin, Kancelaria Prezydenta, ref. ds. marketingu miasta,
ul. Rynek 8, 20-111 Lublin

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja loterii promocyjnej dotyczącej rozliczania podatków PIT w Lublinie (preferowany termin przyjmowania zgłoszeń w okresie od 15 lutego do 30 kwietnia 2020 roku)

III. Warunki organizacji loterii

W ramach przygotowania loterii, Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Opracowania zasad i schematu działania loterii, w uzgodnieniu z Zamawiającym, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. Przygotowania regulaminu loterii, w uzgodnieniu z Zamawiającym, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
3. Wystąpienia z wnioskiem do właściwego terytorialnie Dyrektora Izby Administracji Skarbowej, w celu uzyskania decyzji umożliwiającej urządzenie loterii, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie loterii w okresie wskazanym powyżej. W złożonym wniosku Wykonawca będzie wskazany jako podmiot urządzający loterię – organizator loterii. Obszarem, na którym będzie urządzana loteria będzie miasto Lublin.
4. Ustanowienia wymaganego ustawą o grach hazardowych zabezpieczenia wypłaty nagród poprzez uzyskanie gwarancji bankowych wypłaty nagród na potrzeby loterii, na kwotę stanowiącą równowartość nagród rzeczowych przewidzianych do wręczenia laureatom loterii zgodnie z regulaminem loterii.

5. Niezwłocznego dostarczenia Zamawiającemu kopii uzyskanych decyzji zezwalających na urządzenie loterii promocyjnej oraz decyzji bankowych, o których mowa w pkt. 3 i 4.
6. Przygotowania i druku minimum 2 tysięcy egzemplarzy formularzy zgłoszeniowych do loterii w terminie do dnia 13.02.2020 r. i w razie wyczerpania nakładu, wydrukowanie dodatkowych egzemplarzy (do 6 tysięcy) w terminie do 2 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego.
7. Zaprojektowania i wykonania wg wskazań Zamawiającego oraz dostarczenia we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie Miasta Lublin w terminie do dnia 13.02.2020 r. 8 (słownie: ośmiu) urn na formularze zgłoszeniowe, przy czym urny powinny być wykonane z trwałego materiału oraz odpowiednio opieczątowane, aby zachować bezpieczeństwo danych osobowych zawartych na składanych do run w/w formularzach zgłoszeniowych do loterii,
8. Odbioru od Zamawiającego i dostarczenia we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie Miasta Lublin w terminie do dnia 13.02.2020 r., 6 (słownie: sześciu) roll-upów premium i 2 (słownie: dwóch) dwustronnych ścianek tekstylnych z informacją o loterii, na potrzeby jej promocji.
9. Odbioru urn, o których mowa w ust. 7 powyżej, zawierających formularze zgłoszeniowe, po zakończeniu terminu zgłoszeń do loterii.
10. Przygotowania i uruchomienia w terminie do dnia 13.02.2020 r. oraz prowadzenia w okresie od 13.02.2020 r. do 31 grudnia 2020 r. internetowego formularza zgłoszeniowego loterii na serwerach Wykonawcy. Przekierowanie do formularza będzie prowadziło z serwisu internetowego Zamawiającego. Po zakończeniu loterii oraz wyłonieniu laureatów w miejscu formularza znajdą się uzupełnione przez Wykonawców dane laureatów.
11. Powołania komisji do kontroli prawidłowości wykonywanych losowań, jak również do przeprowadzenia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa postępowania reklamacyjnego w zakresie ewentualnych roszczeń zgłoszonych przez uczestników loterii. Do składu komisji zostanie powołany 1 przedstawiciel Zamawiającego.
12. Nadzoru i koordynacji przebiegu loterii, losowania oraz wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z regulaminu loterii, przy czym losowanie nagród odbywa się w Lublinie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
13. Systematycznego i prawidłowego sporządzania dokumentacji wymaganej przy obsłudze loterii, a w szczególności przy obsłudze losowania.

14. Zakupu nagród do loterii, zgodnie z Załącznikiem nr 1 potwierdzonego kopiami dowodów księgowych, przy czym łączna wartość nagród nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy zł 00/100) brutto.
15. Dostarczenia nagród do laureatów loterii wyłonionych w trakcie losowania do 30 dni od dnia uroczystości wręczenia nagród. Nieodebrane nagrody przez laureatów loterii zostaną przekazane Zamawiającemu w terminie do 14 dni od zakończenia loterii.
16. Sporządzenia dokumentacji wydania nagród oraz rozliczenia loterii zgodnie z wymaganiami stosownych przepisów, w szczególności poprzez uiszczenie opłat na rzecz Izby Administracji Skarbowej.
17. Pozyskiwania zgody laureatów loterii na przetwarzanie danych osobowych wraz z wizerunkiem na potrzeby promocyjne Zamawiającego.
18. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych uczestników loterii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jedynie w zakresie w jakim jest to niezbędne do wykonywania obowiązków organizatora loterii.
19. Przygotowania i przekazania do Urzędu Celno-Skarbowego sprawozdania po zakończeniu loterii promocyjnej oraz wykonania wszelkich innych obowiązków organizatora loterii.
20. Przygotowania i przekazania Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonej loterii, w tym dokumentacji fotograficznej.
21. Przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego.
22. Zapewnienia udziału przedstawiciela Wykonawcy na uroczystości wręczenia nagród, która odbędzie się w Lublinie w dniu ustalonym w trybie roboczym z Zamawiającym.
23. Zapewnienia wszelkiej niezbędnej logistyki związanej z realizacją loterii wynikającej z jej regulaminu tj. m.in. przewóz i dostarczenie nagród, przewóz nośników reklamowych, nadzór nad urnami.

Gmina Lublin zobowiązuje się do zapewnienia nagrody głównej wraz z pokryciem kosztów podatku od powyższej nagrody.

IV. Termin wykonania zamówienia

Do określenia przez Wykonawcę, jednak nie później niż 2 mies. po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń (uwzględniając losowanie nagród, ich wydanie zwycięzcom, przekazanie sprawozdania Zamawiającemu oraz postępowanie reklamacyjne).

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

Udział w postępowaniu mogą wziąć Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a także znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Oferenci powinni przedstawić informację poświadczającą doświadczenie w zakresie prac objętych przedmiotem zamówienia.

VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. W zamówieniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **16 stycznia 2020 r. do godz. 12:00** na adres: Kancelaria Prezydenta ref. ds. marketingu miasta, Rynek 8, 20-111 Lublin lub e-mail marketing@lublin.eu.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

VII. Zasady prowadzenia zamówienia

1. Zamawiający zastrzega, iż może zmodyfikować warunki zamówienia przed upływem terminu składania ofert o czym niezwłocznie poinformuje Oferentów, a w razie potrzeby przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega, iż może unieważnić zamówienie bez podania przyczyny.
3. Wykonawca staje się związany warunkami zamówienia z chwilą złożenia oferty.
4. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia zamówienia w sposób gwarantujący równą i uczciwą konkurencję oraz z zachowaniem możliwie szerokiej jawności.
5. Zamawiający wszelkie wątpliwości związane z warunkami i przebiegiem zamówienia będzie rozstrzygał stosując Kodeks Cywilny i odpowiednie, w miarę możliwości, zasady i regulacje wynikające z Prawa zamówień publicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia zamówienia bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.
7. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Oferentów o wyniku zamówienia albo o zamknięciu zamówienia bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

8. Wszystkie koszty przygotowania i dostarczenia oferty ponosi Oferent.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wyjaśnienia, wnioski oraz zawiadomienia należy przekazywać do Zamawiającego:
 - drogą elektroniczną na e-mail: marketing@lublin.eu,
 - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin Kancelaria Prezydenta ref. ds. marketingu miasta, Rynek 8, 20-111 Lublin
2. W przypadku, gdy strony kontaktować się będą drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania informacji.
3. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Oferentami jest [REDACTED] i [REDACTED]

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim.
2. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu oferty, tylko oferty złożone na formularzu będą rozpatrywane.
3. Do oferty należy dołączyć oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a także informację poświadczającą doświadczenie, o których mowa w pkt V.
4. Całość oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej bądź upoważnionej.
6. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym zamówieniu tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia.

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

1. Zamawiający w toku dokonywania oceny złożonych ofert może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami.
3. W wyniku przeprowadzenia zamówienia wybrany zostanie Wykonawca, którego ostateczna oferta (po negocjacjach) uzyska najniższą cenę.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

1. Wraz z upływem terminu składania ofert Wykonawcy pozostają związani ofertą do momentu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie niezwłocznie powiadomiony o wyborze jego oferty.
3. Przesłanie zawiadomienia o wyborze oferty nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia i unieważnienia zamówienia bez podania przyczyny lub dokonania wyboru bez negocjacji według własnego wyboru.
5. Zawarcie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z wybranym Wykonawcą, po uzgodnieniu treści umowy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana w wyniku przeprowadzonego zamówienia, będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą drugim w kolejności lub dokonać własnego wyboru lub też unieważnić zamówienia bez podania przyczyny.

Załącznikami do niniejszej specyfikacji są:

1. Formularz listy nagród,

2. Formularz oferty.