Bydgoszcz, dnia 05.12.2018 r.



**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

**Adres: 85-064 Bydgoszcz,**

**ul. Chodkiewicza 30**

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR UKW/DZP-282-ZO-226/2018**

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz występuje z Zapytaniem Ofertowym na realizację zamówienia:**

1. **Tytuł zamówienia:** *Usługi poligraficzne na potrzeby UKW.*
2. **Rodzaj zamówienia:** usługa**/**~~dostawa/roboty budowlane~~
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest:

a) Zaprojektowanie i wydruk teczek reklamowych,

b) Zaprojektowanie i wykonanie kalendarzy biurkowych,

c) Wydruk papieru firmowego,

d) Wydruk ulotek.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – formularz cenowy.

**3.2** W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że usługa została wykonana nieprawidłowo, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji.

**3.3** Po zgłoszeniu przez Zamawiającego reklamacji, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego usunięcia zgłoszonych wad w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji. W przypadku dwukrotnej reklamacji Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od zlecenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**3.4** Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczania kar za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia (tj. niezgodne ze złożoną ofertą lub treścią zapytania ofertowego) w wysokości:

a) 2% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej, niż 20 % wynagrodzenia brutto,

b) 2% wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w poprawieniu przedmiotu zamówienia,

c) 20% wynagrodzenia brutto w razie odstąpienia od wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.

d) 20 % wynagrodzenia brutto w razie odstąpienia od wykonania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

1. **Termin wykonania zamówienia:** do 10 dni roboczych od dnia przesłania zlecenia.
2. **Opis sposobu obliczenia ceny:**

W ofercie należy podać proponowaną cenę brutto w zł za całość wykonania przedmiotu zamówienia. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty: przygotowanie gotowego projektu do druku, sprawdzenie go, druk, dostawę, transport, rozładunek towaru do siedziby Zamawiającego, itp.

1. **Kryteria wyboru oferty:**

6.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;

b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

6.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIUM** | **WAGA** |
|  | Cena | 70% |
|  | Czas dostawy | 30% |
| **RAZEM:** |  | 100% |

1. **dla kryterium** „**cena”**: C= Cn / Co x 100 pkt x 70%

gdzie:

**C** = przyznane punkty za cenę

**Cn**= najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

**Co**= cena oferty ocenianej

**Opis kryterium:**

Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych uwzględniająca podatek VAT oraz podatek akcyzowy jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem VAT oraz podatkiem akcyzowym.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 70 pkt.

1. **dla kryterium „czas dostawy”:**

Ocena za czas dostawy dokonana zostanie na podstawie informacji o czasie dostawy zawartej w „formularzu ofertowym”, stanowiącym Zał. nr 1 do zapytania ofertowego i przeliczona według wzoru:

 Ilość punktów w badanej ofercie X

Ocena oferty X = ---------------------------------------------------------------------------------- x 100 x 30%

Maksymalna ilość punktów uzyskana w ocenie „czas dostawy”
 wśród złożonych ofert

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Czas dostawyLicząc od dnia przesłania zlecenia | do 3 dni roboczych | 4-6 dni roboczych | 7-9 dniroboczych | 10 dniroboczych |
| Liczba punktów  | 10 | 8 | 4 | 1 |

Za najkorzystniejszą w ramach w /w kryteriów uznana zostanie oferta z najkorzystniejszym bilansem ceny ofertowej brutto i czasu dostawy.

**Opis kryterium:**

Zamawiający dla potrzeb wyliczenia punktacji w tym kryterium ustala minimalną
i maksymalną ilość dni jaka będzie brana pod uwagę.

Minimalny czas dostawy to 3 dni robocze, a maksymalny termin dostawy to 10 dni roboczych liczony od dnia przeslania zlecenia do dostarczenia towaru przez Wykonawcę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Wykonawca, który złoży ofertę z najkrótszym terminem dostawy otrzyma w tym kryterium 30 pkt.

**Łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa): W = C + Td**

gdzie:

**W –** ocena końcowa,

**C –** punkty za **cenę**,

**Td –** punkty za **czas dostawy.**

**7. Sposób przygotowania oferty:**

7.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

7.3 Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie pisemnej (papierowej), w języku polskim w 1 egzemplarzu. Zamawiający nie zgadza się na przesłanie oferty e-mailem.

7.4 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.5 Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

7.6 Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

**8. Termin składania ofert**:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Uniwersytet Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy, ul. J. K. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia: | ***11.12.2018 r.*** | do godz. | ***11:00*** |

Jako termin złożenia oferty będzie przyjęta data i godzina dostarczenia jej pod wskazany wyżej adres.

2) Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie.

Kopertę należy opisać następująco:

**Nazwa i adres Wykonawcy**:..........………………………………………………………………..
**Tytuł zamówienia:** *„*Usługi poligraficzne na potrzeby UKW*”,* nr sprawy: UKW/DZP-282-ZO-226/2018, nie otwierać przed: 11.12.2018 r, godz. 11:00

**9.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy**:

1) nie podlegają wykluczeniu;

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

c) zdolności technicznej lub zawodowej

W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca powinien złożyć podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

**10.** Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

**1)** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:

- podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,

- osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),

- działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników.

Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10 pkt. 1) , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

**2)**Integralną częścią oferty jest wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz wypełniony i podpisany **Formularz Cenowy**, stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego . Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**3)** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski w oryginale (lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”).

**11. Termin i warunki płatności:** Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po wykonaniu przedmiotu umowy, przelewem w terminie do 30 dni licząc od daty wpływu do siedziby Uczelni prawidłowo wystawionego rachunku /faktury.

**12.** Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty o cenie wyższej, przy czym w takim wypadku uzasadni dokonanie wyboru.

**13.** Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, jak również prawo unieważnienia ogłoszenia
o zamówieniu, bez podania przyczyny.

**14.** 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”, zamawiający informuje, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz;
* administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ukw.edu.pl;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **1**;
* 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 2;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **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**.

**1 Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym
z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**2 Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę przy składaniu oferty danych osobowych innych osób, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wobec tych osób, w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i złożenia stosownego oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.

**15.** W sprawie przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego**:**

* w sprawach merytorycznych– Agnieszka Balcer. 52 34 19 120,agnieszkabalcer@ukw.edu.pl
* w sprawach formalno-prawnych – Weronika Janecka, 52 34-19-165, zampub@ukw.edu.pl

**Kanclerz UKW mgr Renata Malak**

*Załącznik nr 1*

**FORMULARZ OFERTOWY**

**DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR UKW/DZP-282-ZO-226/2018**

1. **1. Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa:

Siedziba:

Nr telefonu/faksu:

Nr NIP:

Nr REGON:

Osoba do kontaktu, tel. e-mail:

**2.** Nawiązując do ogłoszenia w trybie Zapytania Ofertowego oferujemy wykonanie zamówienia na: „*Usługi poligraficzne na potrzeby UKW”* za:

Kryterium I - Cena

**wartość ofertową brutto .....................................................................................zł**

**słownie ...................................................................................................................**

podatek od towarów i usług .....................% wartość podatku .............……….zł

wartość netto ........................................................................................................zł

\*zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku.

Kryterium II – Czas dostawy: \_\_\_\_ dni *(podać ilość pełnych dni, nie mniej niż 3 dni robocze i nie więcej, niż 10 dni roboczych)* licząc od daty przesłania zlecenia.

**3.** Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane
z wykonaniem przedmiotu zamówienia (przygotowanie gotowego projektu do druku, sprawdzenie go, druk, dostawę, transport, rozładunek towaru do siedziby Zamawiającego i pozostałe koszty).

**4.** Zobowiązuje/my się wykonać całość przedmiotu zamówienia z należytą starannością.

**5**. Zgadzam/my się, że w przypadku przekroczenia terminu realizacji zamówienia podanego
w naszej ofercie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zamówienia i wyboru kolejnej oferty.

1. Oświadczam/my, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 9 Zapytania Ofertowego.
2. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym oraz wyjaśnieniami
i ewentualnymi zmianami Zapytania Ofertowego przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczam/my, że zapłacimy kary wyszczególnione w pkt. 3.4 zapytania ofertowego.

**9**. Oświadczam/my , że wypełniłem/łam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem

w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2.

1 rozporządzenie 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).

2 w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych, niż bezpośrednio jego dotyczących, oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznikami do ofert są:

a) …………………………………………….

b) ……………………………………………..

c) ………………………………………………

............................., dnia .....................

……………………………………………………………………

 (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)

*Załącznik nr 2*

**FORMULARZ CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa asortymentu** | **j.m.** | **Ilość** | **Cena jednostkowa netto** | **Cena całkowita netto (cena netto x ilość sztuk)** | **Stawka VAT** | **Cena brutto (cena całkowita netto x ilość sztuk)** |
| 1.  | **Zaprojektowanie i wydruk teczek reklamowych, format A4.** Folia matowa z wybiórczymi elementami błyszczącymi, grzbiet teczki min. 8 mm. Zadruk kolor 4+0, jednostronny. | szt. | 600 |  |  |  |  |
| 2. | **Zaprojektowanie i wykonanie kalendarzy biurkowych (piramida) na rok 2019 z logo 10-lecia BFN.**Stojak kalendarza satyna, papier 350g., foliowany folią błyszczącą. Zadruk kolor 4+0.Kalendarium – papier offsetowy 80g. Minimalny rozmiar kalendarza 17,9x11,5 cm., a rozmiar pojedynczej kartki z kalendarza 10,3 x 10,3 cm. Kalendarz klejony. | Szt. | 800 |  |  |  |  |
| 3. | **Wydruk papieru firmowego wg. zaprojektowanego przez Zamawiającego wzoru.** Format A4, papier 80g. Zadruk jednostronny 4+0 mat. | Szt. | 1200 |  |  |  |  |
| 4. | **Wydruk ulotek, według zaprojektowanego przez Zamawiającego wzoru.** Format ulotek DL po złożeniu na pół. Zadruk dwustronny 4+0, papier min. 250g. | Szt. | 600 |  |  |  |  |

............................., dnia .....................

……………………………………………………………………

 (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)