Bydgoszcz, dnia 12.10.2020 r.



**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

**Adres: 85-064 Bydgoszcz,**

**ul. Chodkiewicza 30**

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR UKW/DZP-282-ZO-73/2020**

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

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

3.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie plansz informacyjnych na podkładzie sztywnym według przesłanego przez zamawiającego projektu:

* wymiary plansz po wydrukowaniu: rozmiar A1 ( 84 cm (wysokość) x 59,5 cm (szerokość)),
* ilość sztuk: 12,
* wydruk w technologii CMYK (zastosowanie wewnętrzne) na papierze powlekanym matowym samoprzylepnym, w technologii pozwalającej na uzyskanie fotograficznej jakości,
* naklejenie wydruku na podkład sztywny (od 3 do 5 mm max. grubości) o gładkiej powierzchni, jednostronnie,

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

- 1 % wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia

- 1 % wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych
i zgłoszonych po otrzymaniu przedmiotu zamówienia.

- 30% wynagrodzenia brutto w razie odstąpienia od wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.

3.3 Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia:

a) spełniał wszystkie wymagane parametry techniczne i użytkowe

b) posiadał wszystkie ważne certyfikaty, atesty, oraz zawierał oznaczenia i inne dokumenty wymagane prawem powszechnie obowiązującym,

c) był wolny od wad fizycznych i prawnych

d) był dopuszczony do obrotu handlowego na obszarze Polski zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi

e) był fabrycznie nowy

f) spełniał wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone w przepisach powszechnych.

3.4 W razie stwierdzenia przez Zamawiającego w okresie obowiązywania gwarancji wad
w dostarczonym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad lub dokonania nieodpłatnej wymiany rzeczy na taka samą ilość rzeczy wolnych od wad w terminie 5 dni od daty zgłoszenia wady.

3.5 W razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że właściwości i parametry dostarczonego towaru nie są zgodne z treścią oferty Wykonawcy i zapisami zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązuje się do dokonania nieodpłatnej wymiany rzeczy na taką samą ilość rzeczy zgodnych z treścią oferty
i zapisami zapytania ofertowego w terminie 5 dni od daty zgłoszenia.

3.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia naniesienia poprawek.

1. **Termin wykonania zamówienia:** do 10 dni kalendarzowych licząc 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 związane z realizacją zamówienia: wykonanie, dostawę, rozładunek towaru do miejsca wskazanego przez 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 | 80% |
|  | Termin realizacji | 20 % |
| **RAZEM:** |  | 100% |

Obliczenia w poszczególnych kryteriach dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oceny Zamawiający dokona na podstawie następujących wzorów:

1. **dla kryterium** „**cena”**: C= Cn / Co x 100 pkt x 80%

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 80 pkt.

**II. dla kryterium „termin realizacji zamówienia”:**

Ilość punktów w badanej ofercie X

Ocena oferty X = ---------------------------------------------------------------------------------- x 100 x 20%

Maksymalna ilość punktów uzyskana w kryterium

 „termin realizacji zamówienia” wśród złożonych ofert

**Opis kryterium:**

Ocena za termin realizacji zamówienia dokonana zostanie na podstawie informacji o terminie realizacji zamówienia określonym przez Wykonawcę w „formularzu ofertowym”, stanowiącym Zał. nr 1 do zapytania ofertowego.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

**Zasady przyznawania punktów w kryterium „termin realizacji zamówienia”:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Termin realizacji zamówienia (liczony w dniach kalendarzowych) od dnia przesłania zlecenia** | **Do 3 dni** | **4-6 dni** | **7-8 dni** | **9-10 dni** |
| **Liczba punktów**  | **4** | **3** | **2** | **1** |

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

gdzie:

**W –** ocena końcowa,

**C –** punkty za **cenę**,

**Td –** punkty za **termin realizacji zamówienia.**

**7. Sposób przygotowania oferty:**

7.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2 Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową.

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

7.4. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie elektronicznej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy i inne dokumenty należy zeskanować
i wysłać drogą elektroniczną używając platformy zakupowej.

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

7.6. 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.

7.7. 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 skan oryginału lub skan poświadczonej kopii stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

**8. Termin składania ofert**:

1) Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia: | ***16.10.2020 r.*** | do godz. | ***10:00*** |

**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. Nie złożenie wymaganego załącznika, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**3)** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) 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”).

**Powyższe dokumenty należy zeskanować i wysłać drogą elektroniczną używając platformy zakupowej.**

**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. Klauzula dotycząca ochrony danych osobowych:**

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. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. UKW/DZP-282-ZO-73/2020 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**:** Joanna Kamińska, tel. 52 349 62 50, e-mail: joakam@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-73/2020**

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: „*Wykonanie plansz informacyjnych na potrzeby UKW*” w zakresie i na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym nr UKW-DZP-282-ZO-73/2020:

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 – Termin realizacji zamówienia**: \_\_\_\_ dni (podać ilość pełnych dni, maksymalnie *10 dni kalendarzowych*) od dnia przesłania zlecenia.

1. Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane
z wykonaniem przedmiotu zamówienia (wykonanie, dostawę, transport, rozładunek towaru do miejsca wskazanego przez Zamawiającego i pozostałe koszty).
2. Zobowiązuje/my się wykonać całość przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
3. Oświadczam/my, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 9 Zapytania Ofertowego.
4. 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.
5. Oświadczam/my, że w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zapłacimy kary wyszczególnione w pkt. 3.2 zapytania ofertowego.
6. Akceptuję/my warunki płatności określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
7. Zgadzam/my się, że w przypadku przekroczenia terminu realizacji zamówienia podanego w zapytaniu ofertowym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zamówienia
i wyboru kolejnej oferty.
8. 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

Załącznikami do ofert są:

a) …………………………………………….

b) ……………………………………………..

c) ………………………………………………

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

……………………………………………………………………

 (podpisy upełnomocnionych przedstawicieli Wykonawcy)