

POLITECHNIKA BIAŁOSTOCKA
 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
 tel. (085) 746 97 50(51), fax 746 97 52
 Regon 000001672 NIP 542-020-87-21

Białystok, dn. **18 -04- 2018**

Zapytanie ofertowe nr ZO/PK/DO-120.263.063.2018

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna: art. 4 p.8 ustawy.

Przedmiot zapytania (nazwa): **Wykonanie i dostawa druków studenckich dla wydziałów Politechniki Białostockiej**

1. Zamawiający:

Politechnika Białostocka

15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A
 REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

2. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa druków studenckich:

Lp.	Nazwa towaru	Ilość (szt.)
1	Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – oryginał	1500
2	Teczka do suplementu	3500

- 2) Oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych:
- format świadectwa B5 (250 x 176 mm),
 - świadectwo wykonane na białym papierze offsetowym o gramaturze 200 g/m²,
 - świadectwo na stronie 1 i 2 winno być bez nadruku pokryte jedynie giloszem. Gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480 C, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°.
- 3) Teczki do suplementu należy wykonać zgodnie ze specyfikacją okładki suplementu zawartą w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 01.09.2011r. - w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu /Dz. U. 2011 nr 196 poz.1167 / - **pomimo jego uchylenia**, z zastrzeżeniem, iż napis na okładce ma brzmieć:

DYPLOM

SUPLEMENT DO DYPLOMU

3. Warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – do 22.05.2018r.

Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

4. Opis warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

5. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

- Cena ofertowa brutto – 100%**
Ceny jednostkowe a w efekcie cena brutto oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia (koszt transportu, ew. ubezpieczenia).

6. Miejsce, sposób, termin i godzina składania ofert:


- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- Oferta musi być podpisana przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla danej firmy. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa.

- 4) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 26.04 2018 r. do godz. 11:00 w zamkniętej kopercie (zapięczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres:

**Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, 15-333 Białystok ul. Zwierzyniecka 6 pok.4 z dopiskiem:
„Oferta dotyczy zapytania nr: ZO/PK/DO-120.263.063.2018”**

- 5) Oferty które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie wskazanym nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.
- 6) Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 8) Termin związania ofertą – **30 dni od daty otwarcia ofert.**
- 7. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:**
- Oferta cenowa – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego
 - Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Oferta została podpisana przez pełnomocnika Wykonawcy
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
- 9. Rozstrzygnięcie postępowania:**
- 1) Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
 - 2) Protokół z wyboru Wykonawcy zamówienia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
 - 3) Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego
- 10. Osoby do kontaktu:**
- Małgorzata Kajurek** tel. 85 746 97 53, mail: dzp.zapytania@pb.edu.pl
Magda Barszczewska tel. 85 746 97 50, mail: dzp.zapytania@pb.edu.pl
- 11. Załączniki:**
- Integralną częścią Zapytania ofertowego stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – wzór formularza Oferty
Załącznik nr 2 – wzór Umowy

Zatwierdzam

**KIEROWNIK
DZIAŁU ADMINISTRACYJNEGO
Politechniki Białostockiej**

mgr Jarosław Nietupski

.....
Data i podpis Wnioskodawcy/
kierownika jednostki realizującej zamówienie

**ZASTĘPCA KANCLERZA
POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**
2018-04-17 
.....
mgr Elżbieta Bielec

.....
Data i podpis dysponenta środków
(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)


**Z-CA KIEROWNIKA
Działu Zamówień Publicznych**
mgr inż. Małgorzata Kajurek

Białystok, dn.

Dot. postępow. nr ZO/PK/DO-120.263.063.2018

OFERTA

Ja/My niżej podpisani

.....

z siedzibą:.....

NIP REGON

adres e-mail :

osoby do kontaktu z Zamawiającym, wraz z numerami telefonów:

.....

.....

**składamy niniejszą ofertę dotyczącą zapytania:
„Wykonanie i dostawa druków studenckich dla wydziałów Politechniki Białostockiej”**

Oferujemy:

L.p.	Nazwa towaru	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Stawka VAT (%)	Wartość VAT (zł)	Cena brutto (zł)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
RAZEM cena brutto								
(poz. 1-2)								

cena ofertowa brutto słownie złotych :, .../100

Składając ofertę oświadczamy, że:

- Podane w niniejszym formularzu ceny jednostkowe a w efekcie cena brutto oferty zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- Przyjmujemy bez zastrzeżeń warunki realizacji zamówienia w szczególności:
Termin realizacji zamówienia – do 22.05.2018r.
Termin płatności – 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury
- Zobowiązujemy się dostarczyć wskazane powyżej druki studenckie wykonane zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu ofertowym
- Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
- Uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.

Jednocześnie informujemy, iż w przypadku wyłonienia naszej firmy na Wykonawcę zamówienia osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia/umowy będzie:

....., e-mail:....., tel

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć i podpis wykonawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

UMOWA Nr ZO/PR/DO-120.263.063.2018
(wzór)

zawarta w dniu roku w Białymstoku, pomiędzy:

Politechniką Białostocką z siedzibą w Białymstoku, **15-351 Białystok ul. Wiejska 45A, NIP 5420208721, REGON 000001672**, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

.....
a

..... prowadzącym działalność gospodarczą jako z siedzibą, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, **NIP**, **REGON**, zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

o treści następującej:

§ 1

Przedmiot umowy

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się **wykonać na potrzeby wydziałów Politechniki Białostockiej usługę polegającą na wykonaniu druków studenckich i ich dostawie do Zamawiającego**, zgodnie z **Ofertą Wykonawcy z dnia** stanowiącą **Załącznik Nr 1** do umowy.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy jest równa kwocie wskazanej w Ofercie Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie netto wynosi zł plus podatek VAT w kwocie zł. Całkowita wartość zamówienia brutto (wraz z podatkiem VAT) wynosi: zł (**słownie złotych:,/100**).
3. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na warunkach niniejszej umowy.

§ 3

Termin i miejsce wykonania

1. Termin wykonania zamówienia: **do dnia**
2. Pokwitowanie odbioru wykonanego przedmiotu umowy nie jest jednoznaczne z potwierdzeniem jego należytego wykonania. Zamawiający w terminie **do 5 dni roboczych** od daty otrzymania przedmiotu umowy dokona jego sprawdzenia pod kątem zgodności z zawartą umową. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad przedmiotu umowy Zamawiający niezwłocznie poinformuje o nich w formie pisemnej Wykonawcę oraz wyznaczy realny termin ich usunięcia. W przypadku takim zastosowanie będą miały zapisy §5 Umowy.
3. Miejsce dostawy: **Politechnika Białostocka – magazyn centralny adres:**

4. Dostawę należy zrealizować od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 7:30 do 14:30. Termin dostawy należy uzgodnić z osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego wskazaną w §9 ust. 2 Umowy.

§ 4

Warunki realizacji zamówienia oraz obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wydrukowane druki studenckie (oryginały świadectw ukończenia studiów oraz teczek do suplementów), a po protokolarnym ich odbiorze wystawi prawidłową fakturę.
2. Wydrukowane druki studenckie muszą spełniać:
 - 1) Oryginał świadectwa ukończenia studiów podyplomowych:
 - a) format świadectwa B5 (250 x 176 mm),
 - b) świadectwo wykonane na białym papierze offsetowym o gramaturze 200 g/m²,
 - c) świadectwo na stronie 1 i 2 bez nadruku pokryte jedynie giloszem. Gilosz stanowi siatka w kolorze brązowym, nr pantone 480 C, grubość linii 0,567 pkt, przesuniętych względem siebie o kąt 5°.
 - 2) Teczki do suplementu wykonane zgodnie ze specyfikacją okładki suplementu zawartą w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 01.09.2011r. - w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu /Dz. U. 2011 nr 196 poz.1167 / - **pomimo jego uchylecia**, z zastrzeżeniem, iż napis na okładce ma brzmieć:

DYPLOM SUPLEMENT DO DYPLOMU

3. Druki studenckie (oryginały świadectw ukończenia studiów oraz teczek do suplementów) zostaną wydrukowane tylko na potrzeby niniejszej umowy.

§ 5

Reklamacje

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne wszelkich materialnych rezultatów wykonanego przez siebie przedmiotu zamówienia.
2. **W przypadku ujawnienia przez Zamawiającego**, przy dokonywaniu sprawdzenia przedmiotu umowy pod kątem zgodności z zawartą umową , o którym mowa w §3 ust. 2, **jakichkolwiek wad przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wskazanych wad, bezpłatnie, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w piśmie informującym o stwierdzonych wadach.**
3. **Usunięcie wady tj.** każdej niezgodności wykonanej usługi z umową a w szczególności jeżeli wykonanie usługi będzie odbiegało od kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 2, **polegać będzie każdorazowo na wymianie wszystkich egzemplarzy wadliwych na wolne od wad.**
4. **Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady przedmiotu umowy.**
5. **Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie**, o którym mowa w §3 ust.2, albo **po usunięciu wady** nakład lub poszczególne egzemplarze **nadal wykazują wady lecz nadające się do usunięcia, Zamawiający może** według swego wyboru :
 - 1) **ponownie żądać bezpłatnego usunięcia** wady, wyznaczając w tym celu Wykonawcy kolejny odpowiedni termin (jeżeli Strony nie ustaliły terminu usunięcia wady, wynosi on maksymalnie 5 dni robocze licząc od daty zgłoszenia wady na adres e-mail wskazany w ofercie) z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym upływie terminu nie przyjmie usunięcia wad i odstąpi od umowy, lub
 - 2) obniżyć wynagrodzenie o wartość egzemplarzy z wadami, lub
 - 3) usunąć wady na koszt Wykonawcy.

6. **W razie stwierdzenia**, przy sprawdzaniu przedmiotu umowy, **wad w nakładzie lub w poszczególnych egzemplarzach nie nadających się do usunięcia**, Zamawiający może według swego wyboru :
- 1) obniżyć wynagrodzenie o wartość egzemplarzy z wadami, lub
 - 2) odstąpić od umowy, zachowując prawo do żądania kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 4 Umowy
 - 3) zobowiązać Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia po raz drugi.

§ 6

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie zostanie zapłacone w terminie **30 dni** od dnia otrzymania prawidłowej faktury przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego może nastąpić jedynie w formie pisemnej.

§ 7

Kary umowne

1. Za opóźnienie w realizacji zamówienia objętego umową, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% całkowitej wartości zamówienia brutto, o której mowa w § 2 ust. 2 umowy – za każdy dzień przekroczenia terminu realizacji zamówienia. Maksymalna wysokość kary umownej nie może przekroczyć 25% całkowitej wartości zamówienia brutto.
2. Z opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy (nakładu lub poszczególnych egzemplarzy) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto nakładu w którym stwierdzono wady – za każdy dzień przekroczenia terminu usunięcia wad.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z wykonaniem umowy o więcej niż 14 dni bądź w okolicznościach wskazanych w §5 ust. 6.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% całkowitej wartości zamówienia brutto, o której mowa w § 2 ust. 2 umowy.
5. Należność z tytułu kar umownych wskazanych powyżej zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy (faktury).
6. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, w przypadkach, gdy Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób uchybiający postanowieniom niniejszej umowy lub przepisom prawa i pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie następuje w określonym terminie zmiana sposobu ich wykonywania,
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie **10 dni** od chwili gdy powziął wiadomość o okolicznościach, wskazanych w ust. 1 powyżej.
3. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy, rozliczenie Stron nastąpi na zasadzie zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za dostawy rzeczywiście wykonane do dnia odstąpienia.

§ 9

Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
..... **tel.:** **e-mail:**

2. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest:

..... tel.: e-mail:

§ 11

Inne postanowienia

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego oraz 1 egz. dla Wykonawcy.
5. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności.

Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 – Oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....
data, podpis

.....
data, podpis