

Gdańsk, 22.09.2021 r.

Numer postępowania: ZZ/14/055/U/21

OGŁOSZENIE O UDZIELANYM ZAMÓWIENIU

1. **Politechnika Gdańska** na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1129), informuje o zamiarze udzielenia zamówienia na usługę wydruku materiałów dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej.
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa wydrukowania materiałów dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej w podziale na 3 części:

Część 1: usługa wydrukowania materiałów szkoleniowych dla pracowników;
Część 2: usługa wydrukowania mapy kampusu Politechniki Gdańskiej;
Część 3: usługa wydrukowania kart konwersacyjnych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 oraz załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
79820000-8 Usługi drukowania i dostawy

Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca w złożonej ofercie zaoferował termin realizacji dostawy. Za zaproponowanie najkrótszego terminu Zamawiający przyzna dodatkowe punkty zgodnie z zapisami w niniejszym ogłoszeniu o udzielanym zamówieniu – kryterium termin realizacji zamówienia (Kt).

Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia zawarto we wzorach umowy, stanowiących załączniki nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
3. **Termin realizacji zamówienia:**
 - 1) Wydruk poszczególnych materiałów może być zrealizowany w różnym terminie, jednak nie później niż 28 luty 2022 r.:
Część 1: 10 dni roboczych Zamawiającego;
Część 2: 5 dni roboczych Zamawiającego;
Część 3: 14 dni roboczych Zamawiającego;
licząc od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.
 - 2) Terminy wskazane dla poszczególnych części w pkt. 1) niniejszego rozdziału są **terminami maksymalnym** realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia, który każdy z Wykonawców może skrócić.
4. **Miejsce realizacji zamówienia:**

Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk, ul. Gabriela Narutowicza 11/12 Dział Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej (budynek 14, pok. 11) lub inne miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazane przez Zamawiającego.

5. Opis sposobu obliczania ceny:

- 1) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
- 2) Cenę oferty należy określić w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Ceną oferty jest cena określona w formularzu oferty (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
- 4) Cenę oferty oblicza się wg tabel stanowiących załączniki nr 3A-3C do niniejszego ogłoszenia (formularze rzeczowo – cenowe).
- 5) Wszystkie puste kolumny w formularzu (-ach) rzeczowo-cenowym (-ych) muszą być wypełnione.
- 6) Wartości z wiersza „Razem” tabel stanowiących załączniki nr 3A-3C do niniejszego ogłoszenia należy przenieść w odpowiednie pola formularza „Oferta” (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
- 7) Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
- 8) Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
- 9) Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
- 10) Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

6. Kryteria oceny ofert:

- 1) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego oraz uzyskała największą łączną liczbę punktów ($K = K_c + K_t$).

Kryteria oceny ofert w części 1, części 2, części 3 obejmują:

- a) Cena (K_c) - 70%, co odpowiada 70 pkt.
 - a) Termin realizacji dostawy (K_t) - 30%, co odpowiada 30 pkt.
- 2) Zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach zostały opisane w ust. 4-5 niniejszego rozdziału.
 - 3) Kryterium **cena (K_c)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty wg poniższych zasad:

$$K_c = C_n / C_b \times 70$$

gdzie:

K_c - ilość punktów w kryterium cena,

C_b - cena oferty badanej,

C_n - najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert,

70 - waga kryterium.

- 4) Kryterium **termin realizacji dostawy (K_t)** będzie oceniane na podstawie informacji, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty wg poniższych zasad:

$$K_t = T_{max} - T_b / T_{max} - T_n \times 30$$

gdzie:

P_t – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „termin realizacji dostawy”

T_n – najkrótszy termin w złożonych ofertach (w dniach)

T_b – termin w badanej ofercie (w dniach)

30 – waga kryterium „termin realizacji dostawy”.

Część 1:

Termin realizacji dostawy nie może być dłuższy niż **10 dni roboczych zamawiającego** od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

Wykonawca może zaproponować krótszy termin realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia.

W ramach kryterium „termin realizacji dostawy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji dostawy – 10 dni roboczych – 0 pkt

Minimalny przyjęty termin realizacji dostawy – 3 dni robocze – 30 pkt

W przypadku zaproponowania terminu realizacji dostawy krótszego niż 3 dni robocze, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji. Termin realizacji zamówienia Wykonawca podaje na druku „Oferta”.

W przypadku nieokreślenia na druku oferty terminu realizacji dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje dostawę w maksymalnym terminie tj. 10 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

Część 2:

Termin realizacji dostawy nie może być dłuższy niż **5 dni roboczych zamawiającego** od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

Wykonawca może zaproponować krótszy termin realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia.

W ramach kryterium „termin realizacji dostawy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji dostawy – 5 dni roboczych – 0 pkt

Minimalny przyjęty termin realizacji dostawy – 2 dni robocze – 30 pkt

W przypadku zaproponowania terminu realizacji dostawy krótszego niż 2 dni robocze, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji. Termin realizacji zamówienia Wykonawca podaje na druku „Oferta”.

W przypadku nieokreślenia na druku oferty terminu realizacji dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje dostawę w maksymalnym terminie tj. 5 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

Część 3:

Termin realizacji dostawy nie może być dłuższy niż **14 dni roboczych zamawiającego** od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

Wykonawca może zaproponować krótszy termin realizacji dostawy pierwszej partii zamówienia.

W ramach kryterium „termin realizacji dostawy” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji dostawy – 14 dni roboczych – 0 pkt

Minimalny przyjęty termin realizacji dostawy – 10 dni robocze – 30 pkt

W przypadku zaproponowania terminu realizacji dostawy krótszego niż 10 dni robocze, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji. Termin realizacji zamówienia Wykonawca podaje na druku „Oferta”.

W przypadku nieokreślenia na druku oferty terminu realizacji dostawy Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje dostawę w maksymalnym terminie tj. 14 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia jednostkowego.

- 5) W formularzu oferty (załącznik nr 2, ustęp 4) należy określić inne niż cena kryteria oceny ofert. Kryteria te należy określić zgodnie co do treści z punktem 2) niniejszego rozdziału.
- 6) Obliczenia zostaną dokonane przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Zamawiający wybierze ofertę, nie podlegającą odrzuceniu, która otrzyma sumarycznie najwyższą liczbę punktów we wszystkich kryteriach.
- 8) W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
- 9) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania niniejszego ogłoszenia.

7. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć na załączonym **formularzu oferty (Załącznik nr 2)** wraz z wypełnionym **formularzem rzeczowo-cenowym (Załącznik nr 3A-3C)**, **pełnomocnictwem** (jeśli jest wymagane) **do dnia 27 czerwca 2021 r., do godz. 15:00.**

Ofertę należy złożyć:

na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Kancelaria Główna, Auditorium Novum, p. 18, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem „**Oferta na usługę wydruku materiałów dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej - ZZ/14/055/U/21**”.

w formie elektronicznej: jako skany dokumentów należy dołączyć do wiadomości e-mail wysłanej na adres: dzp@pg.edu.pl wpisując w polu wskazującym **temat wiadomości:** „**Oferta usługę wydruku materiałów dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej - ZZ/14/055/U/21**”.

Zamawiający zastrzega, że niniejsze ogłoszenie stanowi zaproszenie do składania ofert i jednocześnie nie stanowi oferty. Otrzymanie w wyniku niniejszego zaproszenia oferty Wykonawcy nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Politechnikę Gdańską bądź zawarciem jakiegokolwiek umowy, a nadto nie łączy się z koniecznością zawarcia przez Zamawiającego umowy.

8. Klauzula informacyjna RODO

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. z 2016 r. nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE.L. z 2018 r. Nr 127, str. 2), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w 80-233 Gdańsk przy ul. G. Narutowicza 11/12;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Politechnice Gdańskiej jest mgr inż. Paweł Baniel, tel. +48 58 348-66-29, e-mail: iod@pg.edu.pl;

- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZZ/14/055/U/21 pn. „Usługa wydruku materiałów dla Działu Międzynarodowej Współpracy Akademickiej Politechniki Gdańskiej” prowadzonym na podstawie art. 2 ust 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1129);
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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 (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - 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 (*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*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) 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.

Dodatkowo, stosownie do art. 8a ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 18 ust. 6 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Pzp:

- 1) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX, do upływu terminu na ich wniesienie
- 2) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

- 3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2 – formularz oferty
Załącznik nr 3A-3C – formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 4 – wzór umowy

ZATWIERDZAM

Kanclerz
Politechniki Gdańskiej
-//-
mgr inż. Mariusz Miler

.....
Kierownika Zamawiającego
lub osoba upoważniona