

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na świadczenie usług poligraficznych dla Zarządu Transportu**  
**Miejskiego w Poznaniu**

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

**Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu**

**ul. Matejki 59, 60 – 770 Poznań**

fax. 61 83 46 147

Godziny pracy: 7:30- 15:30 od poniedziałku do piątku.

Znak sprawy (postępowania): **ZTM.TA.0718.10.2018**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

**2. Tryb udzielania zamówienia.**

Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2077 ze zm.) z zastosowaniem art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą PZP” oraz w zgodzie z "Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych do wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro", wprowadzonym w ZTM w Poznaniu Zarządzeniem nr 40/2017 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu z dnia 27 września 2017 roku.

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług poligraficznych dla Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu w 2017 roku.

Dokładny opis przedmiotu zamówienia zawarto w **załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego.**

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**4. Termin realizacji zamówienia.**

Zamawiający planuje zawarcie umowy obowiązującej od momentu jej podpisania **do 31 grudnia 2018 roku lub do wyczerpania kwoty** na jaką umowa zostanie zawarta z Wykonawcą. Wydruk i dostawa materiałów poligraficznych zlecane będą sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.

**5. Warunki niezbędne do realizacji zamówienia.**

Wykonawca musi dysponować odpowiednim doświadczeniem w realizacji podobnych zadań. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje:

Co najmniej 2 (dwie) usługi poligraficzne o wartości minimum 20 000,00 zł netto każda. **Do wyszczególnionych usług należy załączyć dowody, potwierdzające, że usługi zostały lub są wykonywane należycie.**

## **6. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

### **6.1. Oferta.**

- 6.1.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym.
- 6.1.2 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.1.3 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego Zapytania ofertowego.
- 6.1.4 Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje oraz dane określone w tych wzorcach.
- 6.1.5 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 6.1.6 Oferta winna być zszyta, bindowana, oprawiona lub złożona w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. W przypadku niezastosowania się Wykonawcy do zaleceń Zamawiającego, Zamawiający informuje, iż nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe w trakcie transportu przesyłki bądź przy otwarciu ofert.

### **6.2. Sposób zaadresowania oferty.**

- 6.2.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczając jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 6.2.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres jego siedziby oraz oznaczone w sposób następujący:

Pieczęć firmy Wykonawcy

**Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu  
ul. Matejki 59, 60- 770 Poznań  
Kancelaria Urzędu, pok. 021, parter**

**„Świadczenie usług poligraficznych dla Zarządu Transportu  
Miejskiego w Poznaniu w roku 2018”**

- 6.2.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

## **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 7.1. Termin składania ofert upływa **w dniu 14.02.2018 r. o godz. 11:00.**  
W przypadku złożenia oferty po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania .
- 7.2. **UWAGA: Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego – Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, Kancelaria Urzędu, pok.021, parter, w godzinach urzędowania – 7<sup>30</sup>- 15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku i zaadresować zgodnie z pkt. 6.2.2 niniejszego Zapytania ofertowego.**
- 7.3. Wykonawca, może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

*Wop* 2

- 7.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.02.2018** r. o **godz. 11:15**, w siedzibie Zamawiającego – Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, pok. 206, II piętro.

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

Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- a) oferta, spełnia wymagania określone niniejszym Zapytaniem ofertowym,
- b) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- c) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

Przy wyborze Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Tabela 1.

L. P.	KRYTERIUM	WAGA KRYTERIUM
1.	Cena oferty brutto	60
2.	Termin dostawy	30
3.	Termin płatności	10
	RAZEM	100

Ocena oferty będzie dokonywana według następujących zasad:

**Kryterium I – cena oferty brutto**, będzie według poniższego wzoru:

$$P1=(P1min/P1B) \times 60$$

Gdzie:

P1 – liczba punktów oferty przyznanych za „łączną cenę brutto oferty”

P1min – najniższa cena brutto pośród złożonych ofert

P1B – łączna cena brutto badanej oferty

Wykonawca, pod rygorem odrzucenia oferty, nie może zaproponować ceny zero złotych w przedmiotowym kryterium oceny ofert.

**Kryterium II - termin dostawy** poszczególnych partii gotowych materiałów liczonych od momentu złożenia zamówienia drogą elektroniczną (w dniach roboczych), oceniane będzie według poniższej tabeli:

Tabela 2.

L.p.	Termin dostawy poszczególnych partii gotowych materiałów liczonych od momentu złożenia zamówienia drogą elektroniczną (w dniach roboczych)	Liczba punktów
1	do 4 dni	30
2	5 dni	18
3	6 dni	6

**Kryterium III - termin płatności.** Minimalny termin płatności wymagany przez Zamawiającego to 21 dni od dnia złożenia faktury VAT w siedzibie Zamawiającego. Zaoferowanie przez Wykonawcę terminu krótszego niż 21 dni oznaczać będzie, że Wykonawca nie spełnia

3

wymagań Zamawiającego i jego oferta zostanie odrzucona. Kryterium III oceniane będzie według poniższej tabeli:

Tabela 3.

L.p.	Warunki płatności - termin płatności	Liczba punktów
1	21 dni	1
2	22 dni	2
3	23 dni	3
4	24 dni	4
5	25 dni	5
6	26 dni	6
7	27 dni	7
8	28 dni	8
9	29 dni	9
10	30 dni	10

Zaoferowanie przez Wykonawcę terminu płatności wynoszącego 30 dni oznaczać będzie, że Wykonawca otrzyma 10 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, która odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w formularzu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.

**9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

- 9.1. Zamawiający **wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9.2. Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** całkowitej ceny brutto podanej w ofercie.
- 9.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w pieniądzu
- 9.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony przez **PKO BP SA** numer rachunku **19 1020 4027 0000 1102 1262 7305**. W tytule przelewu należy umieścić informację „**ZTM.TA.0718.10.2018 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**”. Za datę wniesienia zabezpieczenia uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 9.5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 9.6. Jeżeli Wykonawca wnosi zabezpieczenie w walucie obcej, kwota zabezpieczenia zostanie przeliczona na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (tabela A kursów średnich walut obcych) obowiązującego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 9.7. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania za należycie wykonane.
- 9.8. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane usługi.

**10. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

- 10.1. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
- 10.2. Zamawiający dopuści zmianę umowy dotyczącą przedmiotu zamówienia w następujących przypadkach:
- a) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - b) zmiany wysokości stawek podatku od towarów i usług dla czynności objętych Umową, która wejdzie w życie po zawarciu Umowy,
  - c) zmiany wzoru druków w trakcie trwania umowy
  - d) możliwość zmiany wielkości (zmniejszenia lub zwiększenia) łącznego nakładu danego rodzaju materiałów poligraficznych wykazanych w OPZ, w ramach kwoty łącznego wynagrodzenia za wykonanie całości zamówienia,
  - e) zmiany terminu świadczenia Usługi z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
- 10.3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian Wzoru Umowy w innych, niż określone w pkt 10.2. niniejszego Zapytania ofertowego, w sytuacjach mających charakter zmian nieistotnych, tj. nie odnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona i są to:
- a) zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy lub Zamawiającego;
  - b) zmiany adresu Wykonawcy lub Zamawiającego;
  - c) zmiana osób odpowiedzialnych za realizację Umowy.
- Zaistnienie okoliczności, o których mowa w niniejszym punkcie wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.
- 10.5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść swoich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osobę trzecią (tj. dokonać przelewu wierzytelności).

**Wykaz załączników:**

**Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy**

**Załącznik nr 2 – Formularz cenowy**

**Załącznik nr 3 – Postanowienia Ogólne Umowy**

**Załącznik nr 4 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)**

**Załącznik nr 5 – Wykaz usług**

**Załączniki 1-32 do OPZ – wzory druków**

p.o. Z-CA DYREKTORA  
ds. Publicznego Transportu Zbiorowego  
*Wojciech Miechowicz*  
Wojciech Miechowicz

*Woj* 5