

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.0716.7.2019**

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

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie nie podlega przepisom Prawa Zamówień Publicznych (art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami.), ze względu na wartość szacunkową poniżej 30.000 euro. Postępowanie prowadzone jest na **zasadach określonych przez Zamawiającego.**

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług poligraficznych dla Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu w 2019 roku.

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

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79823000-9 – Usługi drukowania i dostawy.

4. Termin realizacji zamówienia.

Zamawiający planuje zawarcie umowy obowiązującej od momentu jej podpisania **do 31 grudnia 2019 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:

co najmniej 2 (dwie) usługi poligraficzne o wartości minimum 20 000,00 zł netto każda.

Wstępna ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie poprzez sprawdzenie prawidłowości i kompletności wymaganych oświadczeń i dokumentów, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

Usługi należy wykazać w załączniku nr 5.

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 wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę(y) umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Za osobę(y) umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osobę(y) wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub pełnomocnictwie.
- 6.1.4 Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawcy.
- 6.1.5 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego Zapytania ofertowego.
- 6.1.6 Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje oraz dane określone w tych wzorcach.
- 6.1.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 6.1.8 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 zabezpieczającej 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. 004, parter**

**„Świadczenie usług poligraficznych dla Zarządu Transportu
Miejskiego w Poznaniu w roku 2019”**

- 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 25.02.2019 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. 004, parter, w godzinach urzędowania – 7³⁰- 15³⁰ 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.
- 7.4. **Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.02.2019 r. o godz. 11:15**, w siedzibie Zamawiającego – Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, pok. 206, II piętro.
- 7.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 7.6. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione na stronie internetowej Zamawiającego.

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 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 S.A.** numer rachunku **19 1020 4027 0000 1102 1262 7305**. W tytule przelewu należy umieścić informację „**ZTM.TA.0716.7.2019 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 zakończenia realizacji umowy i uznania zamówienia za należyte 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 8.2. 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)

Załączniki 1-32 do OPZ – wzory druków

Załącznik nr 5 – Wykaz usług