

Znak sprawy: PODR/DOŚ/64/IX/2022

Lubań, 07.10.2022 r.

Zapytanie ofertowe na
Usługę drukowania materiałów szkoleniowych z podziałem na 2 części

Zamówienie poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych, prowadzone na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000 zł i innych zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych* obowiązującego w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania materiałów szkoleniowych z podziałem na części:

Część 1: Usługa drukowania materiałów szkoleniowych, broszur (bez ISBN), notatników oraz teczek dla uczestników szkoleń „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” Część nr 18 – „Obowiązki rolnika w świetle ustawy Prawo wodne” (2 broszury po 1900 szt., 4 materiały szkoleniowe po 1900 szt., notatnik 1900 szt., teczka 1900 szt.)

Część 2: Usługa drukowania broszur (bez ISBN), notatników oraz teczek dla uczestników szkoleń „Transfer wiedzy i działalność informacyjna” Część nr 42 – „Nowoczesny chów świń i bydła mięsnego...” (broszura 150 szt., broszura 100 szt., notatnik 250 szt., teczka 250 szt.)

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 4 dla części 1 oraz Załącznik nr 5 dla części 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

3. Warunki realizacji zamówienia określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 dla części 1 oraz Załącznik nr 3 dla części 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamawiający nie zastrzega liczby części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalnej liczby części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.

II. Zasady, termin i miejsce składania ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **dniu 13 października 2022 r. o godz. 9:15.**

2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w terminie **do dnia 13 października 2022 r. do godziny 9:00.**

3. Ofertę można złożyć:

a) W postaci papierowej, osobiście w sekretariacie Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby Zamawiającego, w zamkniętej i nienaruszonej kopercie.

Koperta powinna być opieczętowana nazwą i adresem Wykonawcy oraz posiadać dopisek:

Oferta na usługę drukowania materiałów szkoleniowych z podziałem na 2 części

b) W postaci elektronicznej, za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sekretariat@podr.pl.

W temacie wiadomości należy wpisać:

Oferta na usługę drukowania materiałów szkoleniowych z podziałem na 2 części

Przez postać elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną własnoręcznie podpisaną ofertę zeskanowaną i przesłaną w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną własnoręcznie ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne, z wyłączeniem ppkt c);

c) W formie elektronicznej (plik opatrzony podpisem kwalifikowanym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, za pomocą poczty elektronicznej na adres email wskazany w ppkt b).

W niniejszym postępowaniu Zamawiający rekomenduje złożenie oferty za pomocą poczty elektronicznej w formie skanu, zgodnie ppkt b).

4. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim.

5. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

6. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).

7. Cenę należy podać w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie podatki i inne koszty (w tym koszty związane z dostawą do siedziby Zamawiającego itp.), które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy. Powinny one być doliczone do ceny ostatecznej ustalonej przez Wykonawcę w ofercie. Należy przewidzieć cały przebieg usługi lub zakres dostawy, a wszystkie utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w zaproponowanej cenie.

8. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”.

9. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.

10. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

- a) wpłynęła do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu po terminie składania ofert określonym w Zapytaniu ofertowym;
- b) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- c) treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
- d) oferta została złożona w sposób niezgodny z rodz. II pkt. 3.

11. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.

12. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

III. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny brutto.

2. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

3. W niniejszym postępowaniu w pierwszej kolejności Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza i niepodlegająca odrzuceniu, dokona oceny podmiotowej Wykonawcy tj. zbada oświadczenia wstępne, a następnie może zażądać przedłożenia innych dokumentów, w tym dokumentów służących ocenie zaoferowanego przedmiotu zamówienia.

IV. Komunikacja z Wykonawcami

Adres do korespondencji:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu

Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn

Zadawanie pytań: adres poczty elektronicznej: **zakupy@podr.pl**

Składanie ofert: adres poczty elektronicznej: **sekretariat@podr.pl**

V. Zasady i termin zadawania pytań.

1. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której było zamieszczone Zapytanie ofertowe.
2. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający po zakończeniu postępowania zamieści na stronie internetowej informację o jego wyniku tj: zawarciu umowy, zamknięciu bądź unieważnieniu postępowania.
4. Na wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaze następujące informacje:
 - wskaże Wykonawców biorących udział w postępowaniu (w tym nazwę i adres),
 - wskaże kwotę jaką zaproponowali pozostali Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Wszelkie udzielenie informacji nastąpi z poszanowaniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa.

VI. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia ofertowego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie wewnętrznych przepisów w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie:
 - a) prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
 - b) prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.

- c) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,
- d) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania,
- e) prawo do negocjowania cen w celu wybrania najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania Wykonawców.

VII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), informujemy:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, Lubań ul. Tadeusza Maderskiego 3 83-422 Nowy Barkoczyn. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 58 326-39-00, adresu e-mail: sekretariat@podr.pl.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@podr.pl
3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia,
 - b) wyraźnej, dobrowolnej zgody osoby, której dane dotyczą,
 - c) 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia – w celu zawarcia umowy, w której osoba, której dane dotyczą jest stroną.
4. Podanie przez Pana / Panią danych obowiązkowych jest:
 - a) dobrowolne w przypadku wyrażenia zgody
 - b) obowiązkowe, jeśli zostało określone w przepisach prawa lub odbywa się w celu zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności lub niezawarcie umowy.
5. Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom które przetwarzają Pana / Pani dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmiotom przetwarzającym) lub innym podmiotom niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.
6. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

7. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane / usuwane zgodnie z kategorią archiwalną obowiązującą w Pomorski Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
8. W przypadku, kiedy przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani / Panu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie.
9. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługuje Pani / Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia, prawo do przenoszenia danych, prawo do ograniczonego przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych – na zasadach określonych w art. 15-21 ogólnego rozporządzenia. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z zapisami Rozporządzenia.
10. Ma Pani / Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, kiedy Pani / Pan uzna, że przetwarzania Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
11. Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Załączniki:

- Formularz oferty – Zał. nr 1 do Zapytania ofertowego
Projekt umowy cz. 1 – Zał. nr 2 do Zapytania ofertowego
Projekt umowy cz. 2 – Zał. nr 3 do Zapytania ofertowego
Opis przedmiotu zamówienia cz.1 – Zał. nr 4 do Zapytania Ofertowego
Opis przedmiotu zamówienia cz.2 – Zał. nr 5 do Zapytania Ofertowego

ZATWIERDZAM

.....
(Dyrektor PODR w Lubaniu)