



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Kanclerz

Gdańsk, 14.05.2019r.

ZZ/10/055/D/19

**OGŁOSZENIE NA DOSTAWĘ DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA
DLA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska

ul. G. Narutowicza 11/12

80-233 Gdańsk

tel.: 58 347 12 15

faks: 58 347 29 13

www.pg.edu.pl

NIP: 584-020-35-93

Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych.

e-mail: dzp@pg.edu.pl, faks: 58 347 29 13

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8:00 – 15:00.

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) - zwanej dalej Pzp oraz niniejszego ogłoszenia.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Politechnika gdańska informuje o udzielanym zamówieniu na dostawę druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału obejmuje dostawę niżej wymienionych druków ścisłego zarachowania:

POLITECHNIKA GDAŃSKA

ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

tel. +48 58 347 12 15

fax: +48 58 347 14 15

e-mail: kanclerz@pg.edu.pl

www.pg.edu.pl

- 1) dyplom doktora habilitowanego
- 2) dyplom doktora
- 3) dyplom doktora z wyróżnieniem
- 4) dyplomu doktora habilitowanego -wersja angielska
- 5) dyplomu doktora-wersja angielska
- 6) dyplomu doktora z wyróżnieniem -wersja angielska
- 7) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia
- 8) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia
- 9) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem
- 10) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem
- 11) dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia
- 12) dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia
- 13) dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem
- 14) dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem
- 15) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim
- 16) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim
- 17) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim
- 18) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim
- 19) dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim
- 20) dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim
- 21) dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim
- 22) dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim
- 23) dyplom uniwersalny
- 24) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
- 25) świadectwo ukończenia kursu
- 26) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA
- 27) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA -wersja angielska
- 28) certyfikat ukończenia szkolenia
- 29) okładka do dyplomu doktora
- 30) okładka do dyplomów ukończenia studiów I stopnia
- 31) okładka do dyplomów ukończenia studiów II stopnia
- 32) księga dyplomów

3. Przedmiot zamówienia składa się z zamówienia podstawowego oraz zamówienia objętego prawem opcji.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres i wielkość zamówienia podstawowego i zamówienia objętego prawem opcji został określony w Załączniku nr 4 oraz w Załączniku nr 5 (wzory druków) do ogłoszenia.

5. Szczegółowe warunki realizacji usług określone są we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 6 do ogłoszenia.

6. Przedmiot zamówienia jest określony we Wspólnym Słowniku Zamówień jako Kod CPV: 22000000-0 - Druki i produkty podobne 22900000-9 - Różne druki

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

2. Dostawa druków w ramach zamówienia podstawowego będzie następowała w dwóch terminach:
 - a) I termin – maksymalnie do 20 dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego; przekazanie wykazu druków nastąpi w terminie 3 dni od zawarcia umowy, na adres e-mail wskazany w umowie;
 - b) II termin do 15.09.2018 r.; najpóźniej 14 dni roboczych przed wyznaczonym terminem dostawy Zamawiający przekaże Wykonawcy na adres e-mail wykaz zamawianych druków.
3. Termin pierwszej dostawy, o którym mowa w pkt 2 ppkt a nin. rozdz., stanowi kryterium oceny ofert. Zamawiający określił maksymalny termin pierwszej dostawy w ramach zamówienia podstawowego na 20 dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego. Wykonawca w składanej ofercie może zaoferować krótszy termin, jednak, nie krótszy niż 10 dni roboczych.
4. Zamówienia objęte prawem opcji będą realizowane w okresie obowiązywania umowy, po zrealizowaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.
5. Dostawy druków w ramach zamówienia objętego prawem opcji będą następowały w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy, na adres e-mail wskazany w umowie, wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego

V. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wymagania niniejszego ogłoszenia i zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w poniższych kryteriach:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1)	Cena oferty brutto	90%
2)	Termin pierwszej dostawy	10%

2. Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów:

- 1) Ocena ofert w kryterium „cena” zostanie dokonana w następujący sposób:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

Cn – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

Cb – cena badanej oferty

90 – waga kryterium „cena”

- 2) Ocena ofert w kryterium „termin pierwszej dostawy” zostanie dokonana w następujący sposób:

Zamawiający określił maksymalny termin pierwszej dostawy zamówienia podstawowego na 20 dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego.

Wykonawca w składanej ofercie może zaoferować krótszy termin pierwszej dostawy zamówienia podstawowego, jednak nie krótszy niż 10 dni roboczych.

Ocena punktowa pozostałych ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$Pt = \frac{C_n}{C_b} \times 10$$

gdzie:

Pt – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „termin pierwszej dostawy”

Tn – najkrótszy termin pierwszej dostawy w złożonych ofertach podlegających ocenie

Tb – termin pierwszej dostawy w badanej ofercie 10 – waga kryterium „termin pierwszej dostawy”

* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 10 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

** W przypadku niewpisania terminu realizacji Zamawiający przyzna punkty jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

*** W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy $T_b = T_n$, wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach $\Sigma_{\max} = C + Pt$
4. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans punktów w kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu(-ów) lub jego części.
8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
11. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający stosuje przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1

ustawy Pzp.

12. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

13. Zamawiający unieważni postępowanie w okolicznościach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców.
4. Dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale V każdy Wykonawca składa w imieniu własnym, pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
6. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Przy obliczaniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie wymogi, związane z realizacją zamówienia ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty Wykonawcy są zobowiązani obliczyć w „formularzu rzeczowo-cenowym” – *załącznik nr 2* do ogłoszenia.
3. Ceną oferty jest cena brutto obejmująca podstawowy przedmiot zamówienia oraz przedmiot objęty prawem opcji. Ceną oferty jest cena wpisana na druku „Formularz oferty” – *załącznik nr 1* do ogłoszenia, przeniesiona z formularza rzeczowo – cenowego..
4. Cenę oferty należy określić w wartości brutto w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
5. Jeżeli przy obliczeniu ceny Wykonawca pominie usługi, których wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostaną one dodatkowo opłacone po ich wykonaniu, gdyż Zamawiający uważać będzie, iż zostały one ujęte w cenie oferty.
6. Cena oferty będzie obowiązywać przez cały okres związania ofertą, nie będzie podlegała negocjacom i będzie wiążąca dla stron umowy.
7. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w trakcie realizacji zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji.
8. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 oraz wykazy stanowiące Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia ,

- 2) Opcjonalnie – pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
 - 3) W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda aby wykonawca załączył do oferty próbki następujących dokumentów:
 - dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem;
 - dyplom ukończenia studiów w języku angielskim drugiego stopnia z wyróżnieniem
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
 3. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem: **ZZ/10/055/D/19**
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony postępowania w formie pisemnej, elektronicznie (e-mail) lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu, każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu.
 - a) pisemnie, na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - b) za pomocą poczty elektronicznej, na adres: dzp@pg.edu.pl lub ewakield@pg.edu.pl
4. **Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.**
5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 14.00 jest: Ewa Życka-Kiełdanowicz

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 22.05.2019r. do godz. 11:00**
 - 1) **w formie pisemnej** - w zamkniętej i opisanej kopercie na formularzach stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz wymaganymi dokumentami, na adres Zamawiającego: Politechnika Gdańska Dział Zamówień Publicznych Gmach B, pok. 212, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, z dopiskiem: „Dostawę druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej ZZ/10/055/D/19;
2. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Otrzymane, w wyniku niniejszego zaproszenia, oferty Wykonawców nie są równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Politechnikę Gdańską bądź zawarciem jakiegokolwiek umowy nadto nie łączy się z koniecznością zawarcia przez Zamawiającego umowy.

ZATWIERDZAM

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Formularz rzeczowo-cenowy
- 3) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia
- 4) Opis przedmioty zamówienia
- 5) Wzory druków
- 6) Wzór umowy



.....
(nazwa i adres wykonawcy)

Formularz ofertowy

Zamawiający:
Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

3. Nawiązując do ogłoszenia dotyczącego złożenia oferty na usługę polegającą na dostawę druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej ZZ/10/055/D/19

My niżej podpisani:

imię nazwisko

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa :	
e-mail:	
Adres:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu:
Nazwa banku:	Nr rachunku bankowego:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto

..... PLN
zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do ogłoszenia

2. Oświadczamy, że oferowana realizacja przedmiotu zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w ogłoszeniu.
3. Oświadczamy, że oferowany termin pierwszej dostawy w ramach zamówienia podstawowego wynosi dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w ogłoszeniu.
5. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, określone w zapytaniu ofertowym.
6. Wszystkie inne koszty jakie poniesiemy przy realizacji zamówienia, nie uwzględnione w cenie oferty nie będą obciążały Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze ogłoszeniem, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do ogłoszenia. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach.
9. Akceptujemy warunki płatności wskazane we wzorze umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
10. Oświadczamy, że termin związania ofertą wynosi 30 dni.
11. Oświadczam/y, że osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy będzie: Pan/Pani: _____,

tel: _____, fax: _____

e-mail _____.

12. Oferta zawiera łącznie ponumerowanych stron.
13. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
14. **Załącznikami** do niniejszej Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)

* niepotrzebne skreślić

....., dn.

*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)*

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)



.....
(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 2

Nr postępowania: ZZ/10/055/D/19

FORMULARZ RZECZOWO-CENOWY

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk		Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość brutto zamówienia podst.. [PLN] (kol.3xkol.5)	Wartość brutto opcji [PLN] (kol.4xkol.5)	Łączna wartość brutto [PLN] (kol.6+kol.7)
		Zamówienie podstawowe	Opcja				
1.	2	3	4	5	6	7	8
1.	dyplom doktora habilitowanego	300	150				
2.	dyplom doktora	600	300				
3.	dyplom doktora z wyróżnieniem	300	150				
4.	dyplomu doktora habilitowanego - wersja angielska	150	75				
5.	dyplomu doktora - wersja angielska	300	150				
6.	dyplomu doktora z wyróżnieniem - wersja angielska	300	150				
7.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia	14 320	7 160				
8.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia	15 100	7 550				
9.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem	1 430	715				
10.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem	1 578	789				

11.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia	260	130				
12.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia	320	160				
13.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem	60	30				
14.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem	60	30				
15.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim	2 810	1 405				
16.	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim	2 785	1 392				
17.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	468	234				
18.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	493	246				
19.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim	45	22				
20.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim	60	30				
21.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	15	7				
22.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	20	10				
23.	dyplom uniwersalny	200	100				
24.	świadectwo ukończenia studiów	1 470	735				

	podyplomowych						
25.	świadectwo ukończenia kursu	100	50				
26.	świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA	100	50				
27.	świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA -wersja angielska	100	50				
28.	certyfikat ukończenia szkolenia	100	50				
29.	okładka do dyplomu doktora	100	50				
30.	okładka do dyplomów ukończenia studiów I stopnia	2 422	1 211				
31.	okładka do dyplomów ukończenia studiów II stopnia	2 562	1 281				
32.	Księga dyplomów	1	1				
				Razem			

Obliczoną łącznie wartość brutto z Formularza rzeczowo-cenowego [Wartość zamówienia podstawowego i zamówienia w prawach opcji] należy przenieść do Formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SIWZ

....., dn.

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)



....., dnia..... 2019 r.

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 3

Nr postępowania: ZZ/10/055/D/19

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie usługi społecznej na:

Dostawę druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej
oświadczam (oświadczamy), co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

....., dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....
.....
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

....., dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia r.

.....
(podpis)



DRUKI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA DLA POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

I. Podstawowe wymagania dotyczące druków ścisłego zarachowania:

1) Dyplom doktora habilitowanego

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 1)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

2) Dyplom doktora

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 2)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

3) Dyplom doktora z wyróżnieniem

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 3)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

4) Dyplom doktora habilitowanego- w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru(załącznik nr 4)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 5) Dyplom doktora - w języku angielskim
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru(załącznik nr 5)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 6) Dyplom doktora z wyróżnieniem - w języku angielskim
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru(załącznik nr 6)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 7) Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 7)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 8) Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 8)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 9) Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem
- a) format :

- dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m2
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 9)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 10) Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m2
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 10)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 11) Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m2
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 11)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 12) Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m2
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 12)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 13) Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m2
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 13)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 14) Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 14)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 15) Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 15)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 16) Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 16)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 17) Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim
- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
 - b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
 - c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 17)

ww. opis wyniku ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

- 18) Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 18)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

19) Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 19)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

20) Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 20)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

21) Dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 21)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

22) Dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :

- kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 22)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

23) Dyplom uniwersalny

- a) format :
 - dyplom A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na dyplomie wg załączonego wzoru (załącznik nr 32)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

24) Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych

- a) format :
 - świadectwo A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na świadectwie wg załączonego wzoru (załącznik nr 23)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

25) Świadectwo ukończenia kursu dokształcającego

- a) format :
 - świadectwo A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na świadectwie wg załączonego wzoru (załącznik nr 24)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

26) Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA

- a) format :
 - świadectwo A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na świadectwie wg załączonego wzoru (załącznik nr 25)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

27) Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA –wersja angielska

- a) format :
 - świadectwo A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na świadectwie wg załączonego wzoru (załącznik nr 26)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

28) Certyfikat ukończenia szkolenia

- a) format :
 - A4 (210x297)
- b) papier :
 - kolor Cream, mat gładki, gramatura 150 g/m²
- c) fonty:
 - nadruk na świadectwie wg załączonego wzoru (załącznik nr 27)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

29) Okładka do dyplomu doktora

Strona zewnętrzna (załącznik nr 28)

- a) papier:
 - tekturowa okładka o grubości 1,5mm oklejana papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)
- b) nadruk:
 - Logotyp i tytuł okładki drukujemy techniką hot stampingu (srebrna folia)

Strona wewnętrzna – wyklejka (załącznik nr 29)

- a) papier:
 - matowy niepowlekany o gramaturze 190g
- b) nadruk:
 - offsetowy dwukolorowy granat i czerwień (Pantone540/Pantone1797)
- c) wykończenie:
 - lakier offsetowy matowy
- d) tasiemka, gumka, lub pasek matowej folii (ważne by nie była zbyt luźna)
 - kolor granatowy zbliżony do koloru okładki

Strona wewnętrzna –grzbiet

- oklejony papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone 540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

30) Okładka do dyplomu ukończenia studiów I stopnia

Strona zewnętrzna (załącznik nr 30)

a) papier:

- tekturowa okładka o grubości 1,5mm oklejana papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone 540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)

b) nadruk:

- Logotyp i tytuł okładki drukujemy techniką hot stampingu (srebrna folia)

Strona wewnętrzna –wyklejka (załącznik nr 29)

a) papier:

- matowy niepowlekany o gramaturze 190g

b) nadruk:

- offsetowy dwukolorowy granat i czerwień (Pantone 540/Pantone 1797)

c) wykończenie:

- lakier offsetowy matowy

d) tasiemka, gumka, lub pasek matowej folii (ważne by nie była zbyt luźna)

- kolor granatowy zbliżony do koloru okładki

Strona wewnętrzna –grzbiet

- oklejony papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone 540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

31) Okładka do dyplomu ukończenia studiów II stopnia

Strona zewnętrzna (załącznik nr 31)

a) papier:

- tekturowa okładka o grubości 1,5mm oklejana papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone 540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)

b) nadruk:

- Logotyp i tytuł okładki drukujemy techniką hot stampingu (srebrna folia)

Strona wewnętrzna – wyklejka (załącznik nr 29)

a) papier:

- matowy niepowlekany o gramaturze 190g

b) nadruk:

- offsetowy dwukolorowy granat i czerwień (Pantone 540/Pantone 1797)

c) wykończenie:

- lakier offsetowy matowy

d) tasiemka, gumka, lub pasek matowej folii (ważne by nie była zbyt luźna)

- kolor granatowy zbliżony do koloru okładki

Strona wewnętrzna –grzbiet

- oklejony papierem o kolorze granatowym zbliżonym do Pantone 540 barwionym w masie (mat, niepowlekany, gładki)

ww. opis wynika ze wzoru określonego w Księdze Identyfikacji Wizualnej Politechniki Gdańskiej.

32) Księga dyplomów

Wykonana zgodnie § 10 ust.2 Rozporządzenia MNiSW z dnia 16 września 2016r.

w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2016 poz.1554)-format A3, twarda oprawa
introkal, 100 stron

II. Wykaz druków ścisłego zarachowania:

LP.	Wyszczególnienie	Liczba sztuk		
		Zamówienie podstawowe	Opcja	Ogółem
1.	dyplom doktora habilitowanego	300	150	450
2.	dyplom doktora	600	300	900
3.	dyplom doktora z wyróżnieniem	300	150	450
4.	dyplomu doktora habilitowanego -wersja angielska	150	75	225
5.	dyplomu doktora-wersja angielska	300	150	450
6.	dyplomu doktora z wyróżnieniem -wersja angielska	300	150	450
7.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia	14 320	7 160	21 480
8.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia	15 100	7 550	22 650
9.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem	1 430	715	2 145
10.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem	1 578	789	2 367
11.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia	260	130	390
12.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia	320	160	480
13.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem	60	30	90
14.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem	60	30	90
15.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia w języku angielskim	2 810	1 405	4 215
16.	Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia w języku angielskim	2 785	1 392	4 177
17.	dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	468	234	702
18.	dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	493	246	739
19.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia w języku angielskim	45	22	67
20.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia w języku angielskim	60	30	90
21.	dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	15	7	22
22.	dyplom ukończenia studiów wspólnych drugiego stopnia z wyróżnieniem w języku angielskim	20	10	30
23.	dyplom uniwersalny	200	100	300
24.	świadectwo ukończenia studiów podyplomowych	1 470	735	2 205
25.	świadectwo ukończenia kursu	100	50	150
26.	świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA	100	50	150
27.	świadectwo ukończenia studiów podyplomowych MBA - wersja angielska	100	50	150

28.	certyfiakat ukończenia szkolenia	100	50	150
29.	okładka do dyplomu doktora	100	50	150
30.	okładka do dyplomów ukończenia studiów I stopnia	2 422	1 211	3 633
31.	okładka do dyplomów ukończenia studiów II stopnia	2 562	1 281	3 843
32.	Księga dyplomów	1	1	2

III. Wzory druków ścisłego zarachowania

1. Zamawiający wymaga, aby druki były wykonane zgodnie ze wzorami wykazanymi w Załączniku nr 5 do SIWZ - wzory od 1 do 32;
2. Ze względu na przejścia kolorystyczne w giloszach najlepiej wydrukować je z pełnego cmyk-a czyli 4+0.
3. Przed uruchomieniem produkcji okładek do dyplomów prosimy o uzgodnienie kolorystyki papieru strony zewnętrznej oraz wyklejki (próbka do akceptacji).
4. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda aby wykonawca załączył do oferty próbki następujących dokumentów:
 - dyplom ukończenia studiów wspólnych pierwszego stopnia z wyróżnieniem;
 - dyplom ukończenia studiów w języku angielskim drugiego stopnia z wyróżnieniem
5. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia : Politechnika Gdańska – (załącznik nr 1)
6. Termin realizacji przedmiotu umowy:
Dostawa druków będzie następowała w dwóch terminach:
I termin – maksymalnie do 20 dni roboczych (zamawiającego) od dnia wysłania zapotrzebowania przez zamawiającego do wykonawcy
II termin do 15.02.2020r.



Nr postępowania: ZZ/10/055/19/D

UMOWA
(WZÓR UMOWY)

zawarta w dniu 2019 roku w Gdańsku pomiędzy:
Politechniką Gdańską, z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,
REGON: **000001620**; NIP: **584-020-35-93**,
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:
– Kanclerza Politechniki Gdańskiej,
zwaną dalej „Zamawiającym”
oraz

.....
.....
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....
zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w, Wydział..... Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS.....,
posiadającą REGON: NIP:
reprezentowaną przez:

.....
albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG)

Imię i nazwisko działającym pod firmą

.....
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
NIP:, REGON

zwanym dalej „Wykonawcą”,

Strony oświadczają, że umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie i dostawa druków ścisłego zarachowania dla Politechniki Gdańskiej, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr do Umowy), załączonymi wzorami dokumentów (Załącznik nr do Umowy) oraz ofertą z dnia złożoną przez Wykonawcę, będącymi integralną częścią niniejszej Umowy.
Przedmiot Umowy obejmuje zamówienie podstawowe z opcją dodatkowego zakupu 50 % ilości druków określonych w załączniku nr do umowy.
2. Zakres i wielkość zamówienia podstawowego oraz zamówienia objętego prawem opcji został określony w Załączniku nr do Umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zrealizowania zamówienia podstawowego oraz zamówienia objętego prawem opcji tj. w ilościach podanych w Załączniku nr do Umowy.

Wykonawca nie będzie wysuwał w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.

4. Zamawiający będzie udzielać zamówień w ramach prawa opcji w przypadku zwiększenia się zapotrzebowania w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego na druki ścisłego zarachowania objęte niniejszym postępowaniem.
5. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane po wykorzystaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.
6. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
7. Przedmiot zamówienia obejmuje również odbiór opakowań po drukach ścisłego zarachowania, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

§ 2

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji przedmiotu Umowy: 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu realizacji Umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego całego zakresu przedmiotu Umowy, łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji.
3. Dostawa druków w ramach zamówienia podstawowego będzie następowała w dwóch terminach:
 - a) I termin – do dni roboczych (Zamawiającego) od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego,
 - b) II termin do 15.02.2020 r.
4. Zamówienia objęte prawem opcji będą realizowane w okresie obowiązywania umowy, po zrealizowaniu poszczególnych pozycji zamówienia podstawowego.
5. Miejsca dostaw - Kampus Politechniki Gdańskiej:
 - 1) Wydział Architektury
 - 2) Wydział Chemiczny
 - 3) Wydział Elektroniki Telekomunikacji i Informatyki
 - 4) Wydział Elektrotechniki i Automatyki
 - 5) Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej
 - 6) Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska
 - 7) Wydział Mechaniczny
 - 8) Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa
 - 9) Wydział Zarządzania i Ekonomii
 - 10) Dział Kształcenia
 - 11) Dział Spraw Pracowniczych
6. Dokładne adresy miejsc dostaw oraz wykaz osób, które będą dokonywały odbiorów druków w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, zawiera Załącznik nr 3 do umowy – Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, odbiorców druków ścisłego zarachowania oraz osób upoważnionych do odbioru druków.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

6. Dostawa druków ścisłego zarachowania musi nastąpić w dni robocze Zamawiającego w godzinach 8:30-14:30.

7. Pierwsza dostawa druków ścisłego zarachowania w ramach zamówienia podstawowego nastąpi w terminie do dni roboczych Zamawiającego od dnia przekazania Wykonawcy wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego. Przekazanie wykazu druków nastąpi w terminie 3 dni od zawarcia Umowy, na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 Umowy.
8. Druga dostawa druków ścisłego zarachowania w ramach zamówienia podstawowego nastąpi w terminie do 15.02.2020 r. Najpóźniej 14 dni roboczych przed wyznaczonym terminem dostawy, Zamawiający przekaże Wykonawcy na adres e-mail, wykaz zamawianych druków.
9. Dostawy druków w ramach zamówienia objętego prawem opcji będą następowały w terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy, na adres e-mail wskazany w Umowie, wykazu zamawianych druków przez Zamawiającego.
10. Do składania zamówień zawierających wykazy zamawianych druków upoważniona jest osoba wskazana w § 4 ust.1 Umowy lub osoba przez nią upoważniona.
11. Wykonawca zrealizuje dostawę, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z osobą wskazaną w § 4 ust.1 Umowy, daty i godziny dostawy.
12. Odbiorów dostaw w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki Gdańskiej dokonywać będą osoby wskazane w Załączniku nr 3 do Umowy. Odbiór dostawy będzie poprzedzony kontrolą ilości i jakości dostarczonych druków.
13. Potwierdzenie odbioru nastąpi poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń (Załącznik nr 4 do Umowy), stanowiącego podstawę do wystawienia faktury, przez upoważnioną osobę wskazaną w Załączniku nr 3 do Umowy oraz osobę wskazaną w § 4 ust.2 Umowy.
14. W przypadku dostarczenia druków wadliwych lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy, osoba wskazana w § 4 ust.1 Umowy, złoży Wykonawcy reklamację w formie pisemnej, która zostanie rozpatrzona w ciągu 3 dni roboczych zamawiającego od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu, reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe lub niezgodne z ofertą Wykonawcy druki na nowe, wolne od wad i zgodne z ofertą, w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia reklamacji lub upływu terminu na rozpatrzenia reklamacji.
15. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem druków poniesie Wykonawca.
16. Na wszystkie dostarczone druki objęte przedmiotem umowy, Wykonawca udziela 36 miesięcznej gwarancji jakości, liczonej od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia druków powstałe w trakcie transportu, rozładunku, do momentu ich odebrania bez zastrzeżeń przez upoważnione osoby.
18. Odbiór opakowań po drukach ścisłego zarachowania nastąpi po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z osobą wskazaną w § 4 ust.1 Umowy, daty i godziny odbioru.

§ 4

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU

1. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją Umowy ze strony Zamawiającego:
Pani: Olga Zabłocka tel. /58/ 347-25-41, e-mail: olgzablo@pg.edu.pl
2. Osoba wyznaczona do kontaktu w związku z realizacją umowy ze strony Wykonawcy:
Pan/Pani: tel. e-mail:

§ 5

CENA

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, strony ustalają cenę całkowitą w kwocie: zł brutto, (słownie:).
2. Na cenę całkowitą składa się:
 - a) cena za wykonanie zamówienia podstawowego: zł brutto, (słownie:),
 - b) cena za wykonanie zamówień objętych prawem opcji: zł brutto, (słownie:).
3. Ceny jednostkowe oraz zasady rozliczeń podczas realizacji zamówień objętych prawem opcji będą takie same jak przy realizacji zamówienia podstawowego.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie zależne od liczby faktycznie dostarczonych druków.
5. Rozliczenie finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą za dostawy będzie prowadzone w PLN.

§ 6 FINANSOWANIE

1. Podstawą wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy bez zastrzeżeń.
2. Zapłata za dostawę nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy:

Bank:
Numer **konta:**

3. Za dzień zapłaty będzie uznany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Faktura będzie wystawiona na adres:

Politechnika Gdańska
Dział Kształcenia
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

5. Do faktury musi być załączona kserokopia protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Nazwa druków na fakturze musi być zgodna z nazwą w formularzu rzeczowo-cenowym i w ofercie.

§ 7 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za opóźnienie w dostawie druków w zakresie zamówienia podstawowego – w wysokości 0,5% ceny brutto za wykonanie zamówienia podstawowego, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt a) Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - b) za opóźnienie w dostawie druków w zakresie zamówień objętych prawem opcji – w wysokości 0,25% ceny brutto za wykonanie zamówień objętych prawem opcji, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt b) Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - c) za opóźnienie w rozpatrzeniu reklamacji, zgodnie z § 3 ust. 9 Umowy - w wysokości 50,00 PLN za każdy dzień opóźnienia;
 - d) za opóźnienie w wymianie artykułów, zgodnie z § 3 ust. 9 Umowy – w wysokości 50,00 PLN, za każdy dzień opóźnienia;

2. Z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w art. 145 ustawy Pzp, za odstąpienie od niniejszej Umowy przez jedną ze stron, strona po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującej mu ceny umownej.
5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
6. Dochodzenie kar umownych za opóźnienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych za odstąpienie od Umowy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony dopuszczają możliwość zmian postanowień niniejszej Umowy w następujących sytuacjach:
 - a) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - b) zmiany obowiązujących stawek podatkowych; w przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania Umowy dopuszcza się zmianę wartości Umowy o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT. Taka zmiana może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy, nie zostanie zrealizowany cały zakres przedmiotu Umowy (zamówienie podstawowe łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji) określony w Załączniku nr 1A do Umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji Umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić Umowę w następującym zakresie: termin realizacji przedmiotu umowy ulegnie zmianie – zostanie przedłużony do daty wskazanej przez Zamawiającego, jednak nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 - d) zmiana nazw i innych danych identyfikacyjnych stron Umowy;
 - e) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego uprzedniej, pisemnej zgody.
5. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
6. Przez dni robocze zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Oferta Wykonawcy oraz ogłoszenie o zamówieniu są integralną częścią Umowy.
8. Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1A – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 1B – Wzory dokumentów

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

- Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, odbiorców druków
ściśłego zarachowania oraz osób upoważnionych do odbioru druków
- Załącznik nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY