**Zaprojektowanie, przygotowanie i dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Programu Erasmus+ w ramach finansowania z funduszy wsparcia organizacyjnego (OS) Programu Erasmus+ w ramach umowy finansowej nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000053719**

**Nr sprawy:**

AWM/ERAS/03/2024/TM

**Data (wystawienia):**

04.07.2024 r.

**Kod CPV:**

22462000-6 – Materiały reklamowe

79822500-7 – Usługi projektów graficznych

79823000-9 – Usługi drukowania i dostawy

**I. Zapytanie ofertowe - Przedmiot zamówienia**

**1. Rodzaj zamówienia:**

 Usługi

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa zaprojektowania, przygotowania oraz dostawy materiałów promocyjnych na potrzeby Biura Programu Erasmus+ Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zgodnie ze specyfikacją przedstawioną w dalszej części niniejszego dokumentu.

2) Działanie jest realizowane w ramach finansowania z funduszy wsparcia organizacyjnego (OS) Programu Erasmus+ w ramach umowy finansowej nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000053719\*.

3) Celem działania jest promocja zarówno Programu Erasmus+, którego realizacja odbywa się w strukturze Działu Współpracy Międzynarodowej, a także całego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Materiały promocyjne zostaną rozdysponowane osobom korzystającym z mobilności w ramach Programu Erasmus+, zarówno w przypadku wyjazdów jak i przyjazdów, a także posłużą one jako materiały promocyjne podczas spotkań i wydarzeń o charakterze promocyjnym i międzynarodowym.

4) Zamówienie obejmuje przygotowanie i dostawę następujących materiałów promocyjnych (przy każdym z materiałów przedstawiono liczbę sztuk, parametry techniczne oraz pozostałe informacje odnośnie wymogów):

1. długopis ze słomy pszennej – 300 sztuk:
* Wymiary: 141 x 10 mm
* Kolor: różne kolory, do ustalenia
* Nadruk: projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie Full Color
1. torba płócienna z funkcją plecaka – 200 sztuk:
* Torba bawełniana 140 g/m2, 38 x 42 cm
* Kolor: różne kolory, do ustalenia
* Rodzaj znakowania: sitodruk
* Znakowanie jednostronne
* Nadruk: projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty
1. notatnik a5 z karteczkami, karteczkami memo i z długopisem – 200 sztuk:
	* Min. 50 kartek w linię
	* Twarda okładka, karton z recyklingu
	* Długopis z papieru z recyklingu
	* Nadruk: projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie Full Color
2. butelka szklana z bambusową zakrętką 500-600 ml – 200 sztuk:
* Kolor: przezroczysty, zakrętka bambusowa
* Objętość: 500-600 ml
* Nadruk: Projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie Full Color
1. zagłówek podróżny dmuchany – 200 sztuk:
* Kolor: różne kolory, do ustalenia
* Nadruk: Projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie Full Color
1. parasol składany – 200 sztuk:
* Materiał wykonania: bawełna organiczna
* Kolor: czarny
* Nadruk: Projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie w kolorze białym
1. czapka z daszkiem – 200 sztuk:
* Materiał wykonania: metal, poliester
* Kolor: czarny
* Nadruk: projekt poglądowy nadruku zostanie przekazany po wybraniu oferty, nadruk logotypów i znakowanie w kolorze białym

**Poglądowa wizualizacja w postaci zdjęć poszczególnych materiałów promocyjnych znajduje się w Załączniku nr 5 do zapytania ofertowego.**

5) Dostarczone materiały promocyjne muszą być fabrycznie nowe.

6) Wykonawca przygotuje i przedstawi wizualizację wraz z opisem technicznym każdego z ww. materiałów promocyjnych do akceptacji Zamawiającego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Przez dni robocze w niniejszym dokumencie Zamawiający rozumie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający ma możliwość zgłoszenia uwag i sugestii do przedstawionych wizualizacji wraz z opisem technicznym. W przypadku braku wyboru przez Zamawiającego wizualizacji wraz z opisem technicznym na podstawie której nastąpi realizacja poszczególnych materiałów promocyjnych i zgłoszenia ewentualnych uwag, Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu trzech kolejnych wizualizacji wraz z opisem technicznym. Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego zgłaszane do przedstawionych wizualizacji oraz wprowadzić wymagane zmiany najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia, a następnie przedstawić Zamawiającemu wizualizacje po zmianach do ponownej akceptacji. Wizualizacja musi obejmować również umiejscowienie na materiałach informacyjnych logotypów z wymaganą informacją o dofinansowaniu.

7) W ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, (jeśli uwagi to odpowiednio później) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbki każdego z rodzajów materiałów promocyjnych. Ostateczna akceptacja do realizacji nastąpi poprzez zatwierdzenie próbki każdego z materiałów promocyjnych. Zamawiający ma możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionych próbek, a Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego. Rozpoczęcie produkcji materiałów promocyjnych może rozpocząć się po zatwierdzeniu przez Zamawiającego próbek wszystkich rodzajów materiałów promocyjnych. Egzemplarze próbne nie wliczają się do liczby egzemplarzy poszczególnych rodzajów materiałów promocyjnych. Wykonawca dostarczy próbki do siedziby Zamawiającego na własny koszt.

8) Zamawiający wyznaczy osobę odpowiedzialną za współpracę z Wykonawcą. Osoba ta będzie odpowiedzialna za bieżące kontaktowanie się z Wykonawcą, zatwierdzanie poszczególnych wizualizacji wraz z opisem technicznym do realizacji oraz zgłaszanie uwag do przedstawianych wizualizacji. Wykonawca powinien uwzględniać uwagi i sugestie zgłaszane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego. Osoba upoważniona do reprezentowania Zamawiającego będzie dokonywać akceptacji lub zgłoszenia ewentualnych uwag do przedstawianych wizualizacji i próbek w czasie nie dłuższym niż 3 dni od przedstawienia ich do akceptacji.

9) Termin dostarczenia materiałów promocyjnych do Zamawiającego – 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy (termin obejmuje również etap zatwierdzania wizualizacji materiałów promocyjnych oraz zatwierdzania próbek, a także uwzględnienie uwag).

10) Wykonawca zrealizuje dostawę materiałów promocyjnych do siedziby Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, wraz z rozładunkiem we wskazane miejsce (pomieszczenia Działu Współpracy Międzynarodowej).

11) Wszystkie materiały promocyjne zostaną oznakowane logo Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, (logo zamieszczono w załączniku nr 5 – poglądowa wizualizacja wybranych rodzajów materiałów promocyjnych), oraz informacją o dofinansowaniu w języku angielskim. Zamawiający przekaże wzory obowiązujących logotypów po podpisaniu umowy i poinformuje o sposobie oznakowania. Wykonawca musi przed oznakowaniem zapoznać się z księgą znaku Programu Erasmus+ (<https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_en.pdf>). Ich zapisy muszą być bezwzględnie stosowane przez Wykonawcę.

12) Ologowanie musi być w wielkości proporcjonalnej do wielkości poszczególnych materiałów promocyjnych.

13) Wykonawca oddeleguje do wykonywania zadań w ramach realizacji umowy osobę /-y posiadającą /-ce odpowiednie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy związanej z projektowaniem i przygotowywaniem materiałów promocyjnych. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien podać imię i nazwisko tej osoby / osób, wraz z przedstawieniem informacji na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. W przypadku, jeśli Wykonawca oddeleguje więcej niż jedną osobę, każda z tych osób powinna posiadać odpowiednie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy związanej z zakresem, który będzie ona wykonywać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

14) Wykonawca przedstawi ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

15) Wykonawca podpisze umowę z Zamawiającym, zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

**II. Kryteria wyboru ofert**

**Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria:**

Cena przedmiotu zamówienia – 100 %.

Zostanie wybrana oferta najtańsza spośród ofert spełniających wymagania Zamawiającego. W przypadku złożenia kilku ofert z jednakową ceną za całościowe wykonanie usługi, wybrani oferenci zostaną poproszeni o ponowne złożenie oferty.

**III. Termin wykonania zamówienia:**

14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż do 31 lipca 2024 r.

Konieczność skrócenia terminu realizacji zamówienia podyktowany jest zbliżającym się terminem zakończenia umowy finansowej nr 2022-1-PL01-KA131-HED-000053719 (termin zakończenia umowy 31.07.2024 r.) i koniecznością wydatkowania środków do tego terminu.

**IV. Wymagania stawiane Wykonawcy**

- posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia – Zamawiający wymaga złożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej (odpis z KRS lub CEIDG);

- dysponowanie co najmniej jedną osobą posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy związanej z projektowaniem i przygotowaniem materiałów promocyjnych;

- posiadanie doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w realizacji co najmniej 3 usług w zakresie projektowania i przygotowania materiałów promocyjnych. Każda ze zrealizowanych usług w ramach doświadczenia zawodowego musi być wykonana w sposób należyty i terminowy oraz wykonana na rzecz innego Zamawiającego. Wnioskodawca powinien przedstawić odpowiednie referencje lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia. Wszystkie referencje powinny być od różnych wykonawców.

- Wykonawca oświadcza, że nie jest podmiotem spełniającym przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Każda ze zrealizowanych usług powinna być o wartości co najmniej 20 000,00 PLN brutto.

**V.** **Składanie ofert**

**1. Szczegółowe informacje można uzyskać pod adresem:**

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, pokój nr 209.

**2. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:**

mgr Joanna Zadykowicz, Katarzyna Gulińska

**Telefon kontaktowy:**

tel. 85 686 53 37, e-mail: erasmus@umb.edu.pl

**3. Do wypełnionego formularza ofertowego (załącznik do zapytania ofertowego) należy dołączyć:**

- Kopię aktualnego odpisu z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia;

- Oświadczenie o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego);

- Wykonawca powinien przedłożyć wraz z formularzem ofertowym dokumenty poświadczające, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi w zakresie projektowania i przygotowania materiałów promocyjnych. Każda ze zrealizowanych usług w ramach posiadanego doświadczenia powinna dotyczyć usługi o wartości co najmniej 20 000,00 PLN brutto. Każda z usług powinna być wykonana na rzecz innego Zamawiającego. Zamawiający oczekuje przedstawienia kopii zaświadczeń / referencji, potwierdzających, że każda z ww. usług została wykonana w sposób należyty i terminowy (referencje, opinie Zamawiających, protokoły odbioru itp.).

**4. Termin składania ofert:**

12.07.2024 r. godz. 8:30. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Zamawiającego.

**5. Miejsce:**

Oferty mogą zostać przesłane pocztą tradycyjną/kurierską, złożone osobiście lub pocztą elektroniczną (podpisane autoryzowanym podpisem kwalifikowalnym).

a) W przypadku poczty tradycyjnej/kurierskiej lub osobiście: Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, Kancelaria Ogólna. Ofertę należy złożyć w kopercie zaadresowanej: Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, koniecznie z dopiskiem: „Zaprojektowanie, przygotowanie i dostawa materiałów promocyjnych - zapytanie ofertowe nr AWM/ERAS/03/2024/TM. Nie otwierać przed 12.07.2024 r. godz. 8:30”.

b) W przypadku poczty elektronicznej na adres: joanna.zadykowicz@umb.edu.pl, w tytule koniecznie wpisać: „Zaprojektowanie, przygotowanie i dostawa materiałów promocyjnych - zapytanie ofertowe nr AWM/ERAS/03/2024/TM. Nie otwierać przed 12.07.2024 r. godz. 8:30”.

Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Oferty, które zostaną złożone lub wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

**6. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zastrzega sobie prawo:**

- do pozostawienia bez rozpatrzenia ofert, które wpłyną po terminie;

- do zmiany zakresu postępowania;

- do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W przypadku złożenia kilku ofert z jednakową ceną za całościowe wykonanie usługi, wybrani oferenci zostaną poproszeni o ponowne złożenie oferty.

**Załączniki:**

- Załącznik 1 – wzór formularza ofertowego;

- Załącznik 2 – wzór umowy;

- Załącznik 3 – wzór oświadczenia o braku osobowych lub kapitałowych powiązań z Zamawiającym;

- Załącznik 4 – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;

- Załącznik 5 – poglądowa wizualizacja wybranych rodzajów materiałów promocyjnych.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych związanego z realizacją zamówienia poza ustawą Prawo zamówień publicznych, o wartości poniżej 130 000 PLN netto.**

Zgodnie z art. 13 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), dalej „RODO”, Uniwersytet Medyczny w Białymstoku informuje, że:

1. administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 542-021-17-17, REGON 000288604, reprezentowany przez Rektora,
2. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach danych osobowych wysyłając informacje na adres e-mail: iod@umb.edu.pl lub poprzez inne dane kontaktowe podane na stronach internetowych Uczelni,
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z realizacją zamówienia poza ustawą Prawo zamówień publicznych, o wartości poniżej 130 000 zł, na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia czynności zmierzających do ewentualnego zawarcia umowy z osobą fizyczną,

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest obowiązkiem prawnym ciążącym na Uczelni jakim jest obowiązek dokonywania wydatków publicznych, rozliczeń w sposób celowy i oszczędny zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości,

1. odbiorcami danych osobowych mogą być wykonawcy, osoby wnioskujące o udostępnienie informacji publicznej, inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty na podstawie zawartych umów powierzenia z Zamawiającym, w szczególności dostarczające i wspierające systemy informatyczne,
2. dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów archiwizacyjnych tj. 5 lat od zakończenia realizacji zamówienia lub umowy,
3. podanie danych osobowych nie jest obowiązkiem, jednak ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny oferty, co będzie wiązało się z odrzuceniem oferty lub wykluczeniem z postępowania,
4. każdej osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych – w przypadkach, na zasadach i w trybie określonych w RODO. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy i nie może naruszać integralności protokołu i załączników.

W celu skorzystania z praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych,

1. każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
2. w oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

\*Sfinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.