

Zasady nabywania literatury drukowanej dla studentów zagranicznych i kadry akademickiej PŁ w ramach projektu „Welcome TULbox. Wsparcie zdolności organizacyjnych i kwalifikacji kadry administracji Politechniki Łódzkiej w zakresie obsługi zagranicznych studentów i kadry akademickiej” realizowanego w ramach programu Welcome to Poland Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

Niniejsze zasady dotyczą realizacji działań związanych z zakupem literatury w wersji drukowanej w projekcie „Welcome TULbox. Wsparcie zdolności organizacyjnych i kwalifikacji kadry administracji Politechniki Łódzkiej w zakresie obsługi zagranicznych studentów i kadry akademickiej”, finansowanym z w ramach programu Welcome to Poland.

1. W ramach przyznanego budżetu będą kupowane drukowane książki dla jednostek Biblioteki Politechniki Łódzkiej:
 - Biblioteka Główna PŁ,
 - Biblioteka Budownictwa i Architektury im. Jerzego Samujły,
 - Biblioteka Chemiczna im. Osmana Achmatowicza,
 - Biblioteka Biotechnologii i Nauk o Żywności,
 - Biblioteka Elektrotechniki,
 - Biblioteka Mechaniki.
2. Kategorie nabywanej literatury:
 - a. książki naukowe i naukowo-dydaktyczne,
 - b. książki dotyczące obyczajów i kultur krajów, z których przyjeżdżają zagraniczni studenci i kadra naukowa (literatura faktu, reportaże, przewodniki, podróże poradniki) oraz literatura piękna.
3. Książki należące do kategorii 2a. będą dotyczyły dziedzin naukowych związanych z prowadzonymi badaniami i realizacją procesów dydaktycznych w Politechnice Łódzkiej, będą gromadzone i udostępniane w ww. jednostkach Biblioteki PŁ.
4. Książki należące do kategorii 2b. będą gromadzone i udostępniane w Bibliotece Głównej PŁ.
5. Liczba egzemplarzy kupowanej literatury:
 - a. książki o profilu naukowym – do 2 egzemplarzy,
 - b. książki o profilu dydaktycznym – do 3 egzemplarzy,
 - c. książki o profilu dotyczącym obyczajów i kultur oraz literatura piękna – 1 egzemplarz
6. Język wydawnictw: angielski i francuski (kategoria pkt 2a.) oraz polski, angielski (kategoria pkt 2b.).
7. Zasady doboru literatury:
 - a. Propozycje literatury z kategorii 2a. będą zgłaszane przez kadrę akademicką w następujący sposób:
 - a1. z wykorzystaniem formularza „Zamów książkę” na platformie uczelnianej WIKAMP,
 - a2. drogą mailową do Bibliotek Filialnych bądź Biblioteki Głównej,
 - a3. na podstawie imiennych wykazów literatury po wystawach książek zagranicznych organizowanych przez BPŁ,
 - a4. zgłoszeń osobistych do Bibliotek Filialnych bądź Biblioteki Głównej.
 - b. Propozycje zakupu literatury z kategorii 2b. będą zgłaszane sukcesywnie przez studentów:
 - b1. drogą mailową na adres welcome2library@lib.p.lodz.pl,

- b2. zgłoszeń osobistych do Bibliotek Filialnych bądź Biblioteki Głównej.
8. Zakup książek będzie realizowany w następującej procedurze:
- Ze względu na rodzaj i wartość zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (PZP) (Dz.U. 2018r., poz. 1986 z późn. zmianami).
 - Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 4d.2 ustawy PZP.
 - W celu zachowania zasad uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości zakup literatury będzie dokonywany w formie zapytania ofertowego.
 - Umowy będą zawierane z wykonawcą/wykonawcami książek w przypadku kiedy wartość szacunkowa uruchomionego zamówienia będzie przekraczać 20.000,00 zł.
9. Zasady zakupu i dostawy:
- Tryb zakupu: zapytanie ofertowe
 - Procedura zapytania ofertowego będzie uruchamiana po zgromadzeniu zamówień, średnio raz na 2 tygodnie.
 - Prowadzący postępowanie (BPŁ) po skompletowaniu zamówienia – listy książek przeznaczonych do zamówienia, przesyła zaproszenie do złożenia oferty do minimum trzech wykonawców, wskazując termin przyjmowania ofert. Formularz „**Zaproszenie do złożenia oferty**” stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych **Zasad** i zawiera „**Zapytanie ofertowe na zakup i dostawę książek**” oraz „**Wzór Oferty**”.
 - Zaproszenie jest kierowane do tych wykonawców, którzy są w stanie zrealizować zamówienie, tj. zaoferować dostawę zgodną z przedmiotem zamówienia oczekiwanym przez zamawiającego.
 - Wszyscy wykonawcy otrzymują zaproszenie o tej samej treści.
 - Prowadzący postępowanie dokonuje wyboru oferty spełniającej kryteria wyboru, sformułowane we wniosku o wszczęcie postępowania. Dokumentację przeprowadzonego postępowania będą stanowiły:
 - Kopie zaproszeń skierowanych do wykonawców, z potwierdzeniem dowodu ich wysłania,
 - „**Protokół z wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dostawę książek**”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**,
 - złożone oferty, co najmniej 2 ważne,
 - potwierdzenie odbioru przedmiotu zamówienia,
 - kserokopie faktur.
 - Prowadzący postępowanie poinformuje wykonawcę/wykonawców, biorących udział w postępowaniu pocztą elektroniczną, o wynikach postępowania. Wzór pisma „**Informacja o wyborze oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia**” stanowi **załącznik nr 3**.
 - Zamawiający po rozstrzygnięciu postępowania złoży wybranemu wykonawcy zamówienie na realizację dostawy w terminie określonym w ofercie
 - Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania będzie przechowywana w jednostce organizacyjnej prowadzącej postępowanie przez okres 10 lat od daty jego rozliczenia.

Łódź, dnia r.

Biblioteki Politechniki Łódzkiej
90-924 ŁÓDŹ, ul. Wólczańska 223.....
numer sprawy.....
Nazwa Wykonawcy.....
Adres Wykonawcy

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

ZAPYTANIE OFERTOWE na zakup i dostawę książek

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty na zakup i dostawę książek do Biblioteki Politechniki Łódzkiej, wymienionych w poniższych załącznikach nr 1-....

Informujemy Państwa, że oferty będą oceniane wg kryterium : **Cena: 100 %**

Oferty należy składać pocztą elektroniczną na adres: przetarg@lib.p.lodz.pl

Termin składania ofert upływa w dniu:

I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostarczenie do siedziby BPŁ nowych książek.
2. Zamawiane tytuły książek zostały wymienione w załącznikach nr 1-.... do niniejszego zapytania. W każdym załączniku opisano jeden tytuł książki: autor, tytuł, wydawca, rok wydania, nr ISBN.
3. Każdy załącznik stanowi odrębny przedmiot zamówienia, który będzie oceniany oddzielnie.
4. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Dodatkowe wymagania stawiane:
 - a. Zamawiający zamawia książki fabrycznie nowe, wolne od wad.
 - b. Zamawiający ma prawo do reklamacji, zwrotów, wymiany produktu, który posiada wadę. Koszt wymiany reklamowanych egzemplarzy książek ponosi Wykonawca.
6. Ewentualna umowa podpisana z wykonawcą będzie dotyczyła wszystkich części zamówienia, w których wygra postępowanie.

II SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać wypełnione załączniki 1- ..., wszystkie lub do wyboru.
2. Termin realizacji dostawy musi zostać wpisany w każdym załączniku 1 -
3. Wypełniony załącznik nr - Oświadczenie

III MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Oferty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: przetarg@lib.p.lodz.pl do 2019 r., do godz.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IV KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie najniższej ceny oferty brutto.

V ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA:

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte 2019 r. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.

VI WYKONANIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający po rozstrzygnięciu postępowania złoży wybranemu wykonawcy zamówienie na realizację dostawy.

VII PŁATNOŚĆ

Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury, po potwierdzonej realizacji zamówienia. Płatność przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

Sposób fakturowania:

NABYWCA: Politechnika Łódźka, ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź, NIP 7270021895

ODBIORCA: Politechnika Łódźka, Biblioteka, ul. Wólczańska 223, 90-924 Łódź

VIII ZAŁĄCZNIKI:

załączniki nr 1- Wykaz książek przeznaczonych do zakupu

załącznik nr - Oświadczenie

.....
podpis prowadzącego postępowanie

WZÓR OFERTY na zakup i dostawę książek

Zadanie realizowane jest w ramach projektu „Welcome TULbox. Wsparcie zdolności organizacyjnych i kwalifikacji kadry administracji Politechniki Łódzkiej w zakresie obsługi zagranicznych studentów i kadry akademickiej” realizowanego w ramach programu Welcome to Poland Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

Zamawiający:

Politechnika Łódzka - Biblioteka
90-924 Łódź, ul. Wólczańska 223

Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

W związku z prowadzonym postępowaniem nr ... na *Zakup i dostawę książek* oferujemy wykonanie zamówienia w następujących częściach zamówienia:

Załącznik nr 1

LP.	Autor	Tytuł	Wydawnictwo	Rok wydania	Nr ISBN	Liczba egz.	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto	Wartość ogółem brutto
1.									
<i>Wartość brutto słownie</i>									

Termin realizacji zamówienia: dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o rozstrzygnięciu postępowania.

Załącznik nr 2

LP.	Autor	Tytuł	Wydawnictwo	Rok wydania	Nr ISBN	Liczba egz.	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto	Wartość ogółem brutto
1.									
<i>Wartość brutto słownie</i>									

Termin realizacji zamówienia: dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o rozstrzygnięciu postępowania.

Załącznik nr 3

LP.	Autor	Tytuł	Wydawnictwo	Rok wydania	Nr ISBN	Liczba egz.	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto	Wartość ogółem brutto
1.									
Wartość brutto słownie									

Termin realizacji zamówienia: dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o rozstrzygnięciu postępowania.

Załącznik nr**OŚWIADCZENIA:**

1. Gwarantujemy niezmiennosc cen jednostkowych w okresie realizacji zamówienia.
2. Oferowana cena obejmuje cały zakres dostaw objętych przedmiotem zamówienia.
3. Akceptujemy termin płatności: 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację niniejszego zamówienia, wskazana przez Wykonawcę:

Imię i nazwisko: email..... tel.

.....
Data.....
podpis Wykonawcy

Protokół z wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na dostawę książek

Do niniejszego postępowania – ze względu na wartość zamówienia – mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2018r., poz. 1986r. z późn. zmianami).

Postępowanie przeprowadzono na podstawie art. 4d.2 ustawy PZP.

I. Tytuł i przedmiot zamówienia:

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

II. Wysłano zapytania ofertowe do następujących wykonawców:

1.
2.
3.

III. Otrzymano oferty od następujących wykonawców:**Cz. 1. zamówienia**

1.
2.
3.

Cz. 2. zamówienia

1.
2.
3.

IV. Ceny ofert brutto:**Cz. 1. zamówienia**

1.
2.
3.

Cz. 2. zamówienia

1.
2.
3.

V. Wskazanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przy określonych kryteriach wyboru:

Cena 100 %;

Wybrano ofertę nr,

Wykonawca:

.....
Data

.....
podpis osoby prowadzącej postępowanie

Informacja o wyborze oferty w postępowaniu o udzieleniu zamówienia

Uprzejmie informujemy, że w odpowiedzi na nasze zaproszenie z dnia nr sprawy:, na realizację została wybrana Państwa oferta złożona w dniu, zawierająca następujące warunki:

Cena ofertowa brutto: PLN

Dziękujemy za udział w postępowaniu i zapraszamy do realizacji zamówienia zgodnie z warunkami przedstawionymi w formularzu ofertowym.

.....
podpis prowadzącego postępowanie