

**URZĄD MIASTA**

Referat Administracji i Majątku

97-300 Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

(pieczęć jednostki zamawiającego,  
dla której realizowane jest zamówienie)

**DRG.271.33.2023**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych  
prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski

**na:**

**sukcesywne wykonywanie i dostawy druków  
dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2024 roku**  
(nazwa zamówienia)

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

**Przedmiotem zamówienia** jest wykonywanie i sukcesywne dostarczanie druków do siedzib Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, tj. przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 oraz przy ul. Szkolnej 28, **w/g wzorów** przedłożonych przez Zamawiającego – **w załączeniu**, w ilościach i po cenach zaoferowanych przez Wykonawcę.

- 1) Zamawiający będzie składał **zamówienia częściowe**, określając w nich każdorazowo, jakie druki i w jakiej ilości mają być wykonane i dostarczone Zamawiającemu – w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia zamówionych druków nie może być dłuższy niż 10 dni kalendarzowych, liczony od dnia złożenia zamówienia – dokładny zadeklaruje Wykonawca (kryterium oceny ofert).

Zamawianą część przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do siedziby wskazanej przez Zamawiającego, tj. do budynku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 lub przy ul. Szkolnej 28 **w godzinach od 7<sup>30</sup> do 13<sup>00</sup>**.

Dostawy druków realizowane będą na ryzyko i koszt Wykonawcy.

Zamawiający przyjmować będzie dostawę wyłącznie na podstawie faktury obejmującej faktycznie dostarczony przedmiot zamówienia.

- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian wzorów poszczególnych druków w trakcie trwania umowy (z wyłączeniem zwiększenia formatu lub objętości).

O zmianach wzorów poszczególnych druków wraz z nowymi wzorami, Zamawiający będzie informował na piśmie lub e-mailowo Wykonawcę na minimum 14 dni wcześniej przed planowaną dostawą nowych druków.

W czasie trwania umowy, Zamawiający będzie mógł dokonać zmian we wzorach druków dowolną ilość razy, zgodnie z niezależnymi od Zamawiającego potrzebami i ustawowo wymaganymi modyfikacjami.

Taka zmiana wzorów druków nie może być przyczyną zmiany cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy oraz wartości umowy.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany ilości przedmiotu zamówienia, wyszczególnionego w załączniku nr 1 do formularza oferty (później w załączniku nr 1 do umowy) ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć.

- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych druków (których w chwili wszczęcia niniejszego postępowania i w chwili zawierania umowy nie może przewidzieć), niewymienionych w załączniku do formularza oferty nr 1 (później w załączniku nr 1 do umowy), po uprzednim wzajemnym uzgodnieniu ceny jednostkowej - cena uzgodniona nie będzie mogła przekroczyć średniej ceny rynkowej danego druku.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować bardzo dobrą jakość druków.  
W przypadku stwierdzenia wad druków, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu druki wolne od wad, wykonane na własny koszt, w terminie nieprzekraczającym 3 dni, liczonym od dnia zawiadomienia o wadach.

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.**

**Zamawiający nie dopuszcza, aby zamówienie zostało powierzone podwykonawcom.**

**CPV 22900000-9 /Różne druki/.**

## **2. Warunki udziału w postępowaniu**

**W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają n/w wymagania:**

- 1) **są uprawnieni do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty,
- 2) **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty,
- 3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty,
- 4) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty,
- 5) **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:
  - a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 formularza oferty,
  - b) dołączonej do oferty kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy) aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 6) **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).**  
Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty.

### 3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

- **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.**

2) terminy i warunki płatności:

- **14 dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (e-faktury).**

### 4. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

tak

#### 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień i warunków umowy w następujących przypadkach:

- a) zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT),
- b) zmiany ilości (zwiększenia) przedmiotu umowy, wyszczególnionego w załączniku nr 1, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawierania umowy,
- c) konieczności zamówienia innego asortymentu (druku), niż jest wyszczególniony w załączniku nr 1 do umowy, po uprzednim wzajemnym uzgodnieniu ceny jednostkowej, z zastrzeżeniem, że cena uzgodniona nie może przekroczyć średniej ceny rynkowej danego produktu,
- d) konieczności zmiany łącznej wartości umowy w związku z okolicznościami opisanymi w ppkt a, b i c (powyżej), z zastrzeżeniem, że zmiana wartości nie będzie mogła przekroczyć 20 % łącznej wartości umowy.

#### 2) Zamawiający dopuszcza również możliwość zmiany postanowień i warunków umowy w przypadkach:

- a) zaistnienia siły wyższej, przez którą strony uznają zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
  - o charakterze niezależnym od stron,
  - którego strony nie mogły przewidzieć przed dniem zawarcia umowy,
  - którego strony nie mogły uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
- b) zmiany danych dotyczących Zamawiającego i /lub Wykonawcy,
- c) gdy nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa,  
o ile sukcesja ta nie narusza istotnych zapisów niniejszej umowy.

#### 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian wzorów poszczególnych druków w trakcie trwania umowy (z wyłączeniem zwiększenia formatu lub objętości). O zmianach wzorów poszczególnych druków wraz z nowymi wzorami, Zamawiający będzie informował na piśmie lub e-mailowo Wykonawcę na minimum 14 dni wcześniej przed planowaną dostawą nowych druków.

W czasie trwania umowy, Zamawiający może dokonać zmian we wzorach druków dowolną ilość razy, zgodnie z niezależnymi od Zamawiającego potrzebami i ustawowo wymaganymi modyfikacjami.

nie

**5. Zamówienie uzupełniające:**

tak

4) .....  
(należy określić ich zakres oraz warunki na jakich zostaną udzielone)

nie

**6. Kryteria oceny ofert i ich waga:**

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodne z treścią dokumentów zamówienia.

**Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria: cenę i termin wykonania i dostarczenia zamówionych druków.**

**Szczegóły kryteriów oceny ofert i ich wagi opisane są w dołączonym załączniku.**

**7. Ofertę należy złożyć do dnia 05.01.2024 r. do godz. 10<sup>00</sup>:**

wyłącznie elektronicznie, tj.:

✓ przedstawić w platformie zakupowej.

**8. Załączniki do oferty (wymagane od Oferenta):**

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- 2) wypełniony i podpisany załącznik nr 1 do formularza oferty (formularz cenowy),
- 3) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy) aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

**9. Dodatkowe informacje:**

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 5) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

- 7) Zamawiający udostępnienia wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
- na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę,
  - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 8) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie publiczne).
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 10) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy, że:  
Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl  
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: iod@piotrkow.pl  
Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b 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 Osobowych.  
Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.  
Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.  
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.  
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.  
Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

#### 10. Osoby do kontaktu

- **Piotr Pawlak** – Podinspektor w Referacie Administracji i Majątku  
tel. 44 732 77 71  
e-mail: [p.pawlak@piotrkow.pl](mailto:p.pawlak@piotrkow.pl)  
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,  
III piętro, pokój 302,  
(w sprawach merytorycznych, dot. opisu przedmiotu zamówienia)

- **Marzena Kubera** – Inspektor w Referacie Administracji i Majątku  
tel.: 044 732 77 73,  
e-mail: [m.kubera@piotrkow.pl](mailto:m.kubera@piotrkow.pl)  
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,  
III piętro, pokój 305  
(w pozostałych sprawach).

**Kierownik**  
**Referatu Administracji i Majątku**  
**Mariusz Magiera**  
Dokument podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym