

URZĄD MIASTA

Referat Administracji i Majątku

97-300 Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

*(pieczęć jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)*

DRG.271.16.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

na:

**usługę wykonania kopert firmowych
dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kopert firmowych dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w łącznym nakładzie 8.000 sztuk.

Wykonawca zobowiązany będzie wykonać koperty zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego „Księgą znaku”, którą Zamawiający przekazuje wraz z niniejszym zapytaniem w wersji elektronicznej.

Szczegółowy opis koperty firmowej, będącej przedmiotem umowy:

Koperta z logo Piotrkowa Trybunalskiego, napisem PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO i stopką.

Specyfikacja:

wymiary: 110 mm x 220 mm (DL),

kolor koperty biała, gramatura 80g/m²,

powierzchnia gładka,

znaki firmowe w kolorze niebiesko-czerwonym,

napisy w kolorze niebieskim, czcionka z rodziny Roboto,

na rewersie: w prawym dolnym rogu znak wodny,

klapka zamykająca w kolorze czerwonym w kształcie trójkąta.

W terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu podpisania umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć (do siedziby Urzędu) Zamawiającemu wzór koperty do akceptacji.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o akceptacji wzoru koperty lub jej braku (w formie elektronicznej, tj. e-mailem), w terminie do 2 dni roboczych.

W przypadku braku akceptacji wzoru koperty przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie poprawić wzór i ponownie dostarczyć do siedziby Zamawiającego, w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu przekazania Wykonawcy informacji o braku akceptacji wzoru przez Zamawiającego.

Dopiero po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca wykonuje cały nakład przedmiotowych kopert.

Wykonawca zobowiązany będzie zrealizować przedmiot umowy i dostarczyć na własny koszt do siedziby Zamawiającego w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu, w którym Zamawiający zaakceptuje wzór koperty. Odbiór sprawdzający zgodność przedmiotu zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia i specyfikacją odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu dostawy. Odbiór potwierdzony zostanie w sporządzonym i podpisanym przez strony umowy (lub osoby przez strony upoważnione) protokole odbioru.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- udzielania Wykonawcy niezbędnych konsultacji i wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia,
- udzielania odpowiedzi na zadane pytania niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 2 dni roboczych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

CPV 30199712-4 /Inne zadrukowane koperty /

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 9 formularza oferty,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 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 9 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 9 formularza oferty,

5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 9 formularza oferty,
- b) dołączonej do oferty, poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii 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 10 formularza oferty.

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

- **w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu podpisania umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzór koperty do akceptacji,**
- **w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu, w którym Zamawiający zaakceptuje wzór koperty, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia.**

2) terminy i warunki płatności:

- **14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury (e-faktury).**

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

tak

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w przypadku:

1) zmian wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

nie

5. Zamówienie uzupełniające:

tak

2)

(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 zapytania ofertowego (opisem przedmiotu zamówienia).

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie jedno kryterium: cenę.

| L p. | Waga w % | Sposób oceny ilość punktów | |
|------|----------|--|--|
| 1. | 100 | Cena | ilość punktów |
| | | [całkowita wartość brutto przedmiotu zamówienia] | przyznawane wg reguły (gdzie 1 pkt = 1%) |
| | | najniższa cena | $C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 [\%]$ |

Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów uzyskana z powyższego wzoru zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, łącznie z kosztami dostawy. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, podatki oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników, a także ewentualne upusty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny, względnie braku wiedzy na temat warunków realizacji zamówienia.

Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe, płatne jednorazowo, obejmujące cały przedmiot zamówienia.

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena oferty brutto. Cena oferty brutto odpowiada łącznej wartości netto powiększonej o wartość podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

7. Ofertę należy złożyć do dnia 04.05.2023 r. do godz. 12⁰⁰:

wyłącznie elektronicznie, tj.:

✓ **przedstawić w platformie zakupowej.**

8. Załączniki do oferty (wymagane od Oferenta):

- 1) **wypełniony i podpisany formularz oferty,**
- 2) **poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia 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 udostępnił 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

- **Mariusz Magiera** – Kierownik Referatu Administracji i Majątku

tel. 44 732 77 70

e-mail: m.magiera@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 301,

- **Marzena Kubera** – Inspektor w Referacie Administracji i Majątku

tel.: 044 732 77 73,

e-mail: m.kubera@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 305.

Kierownik

Referatu Administracji i Majątku

Mariusz Magiera

Dokument podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym