

URZĄD MIASTA

Referat Administracji i Majątku

97-300 Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

(pieczęć jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.30.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

na:

**sukcesywne dostarczanie prasy i poradników
dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2024 roku**

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa prasy i poradników dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

1) Dostawy odbywać się muszą sukcesywnie, bez opóźnień, zgodnie z częstotliwością ukazywania się poszczególnych tytułów, odpowiednio dla dzienników, tygodników, dwutygodników, miesięczników, kwartalników i innych wymienionych w załączniku nr 1 do formularza oferty (formularzu cenowym).

Miejscem dostaw będą siedziby Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, tj. przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 (tytuły zamieszczone są w załączniku nr 2 do umowy) oraz przy ul. Szkolnej 28 (tytuły zamieszczone są w załączniku nr 3 do umowy).

2) Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) dostarczania prasy i poradników od poniedziałku do soboty **do godz. 7⁰⁰**,
- b) dostarczania prasy codziennej, w tym lokalnej do wskazanych miejsc (zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do umowy) **w dniu jej wydania**,
- c) dostarczania prasy i poradników do siedzib Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt,
- d) dostarczania wyłącznie takich egzemplarzy prasy i poradników, do których nie dołączono dodatków w postaci książek, płyt CD, DVD i innych (z wyjątkiem dodatków, które dołączane są bezpłatnie),
- e) dołączania (do każdej dostawy prasy i poradników) dowodów dostawy z wyszczególnionymi tytułami, objętymi dostawą.
- f) udostępnienia w pierwszym dniu obowiązywania umowy loginu i hasła dostępu do e-Wydania prasy, wyszczególnionej w załączniku nr 1 do formularza oferty. Login i hasło Wykonawca udostępni w formie elektronicznej.

3) W przypadku dni wolnych od pracy, określonych ustawowo, dostawa będzie musiała nastąpić w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu wolnym.

4) W przypadku dostarczenia niewłaściwego:

- a) tytułu prasowego lub jego braku Wykonawca zobowiązany będzie wymienić lub dostarczyć właściwy - **tego samego dnia, w czasie nie dłuższym niż 150 minut, licząc od godziny 7³⁰**,
- b) tytułu lub numeru wydania poradnika Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć właściwy w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (Zamawiający zwróci niewłaściwy), liczonym od dnia dostarczenia przedmiotowego tytułu poradnika.

Wykonawca nie będzie odpowiadał za opóźnienie wynikłe z przyczyn dotyczących Wydawcy.

- 5) Godzinę dostarczenia prasy i poradników Wykonawca będzie potwierdzał w „Dziennikach dostaw” znajdujących się w siedzibach Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza, aby zamówienie zostało powierzone podwykonawcom.

CPV: 22200000-2 /gazety, dzienniki, czasopisma, magazyny/

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 11 formularza oferty,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 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 11 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 11 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 11 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 12 formularza oferty.

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

- 1) termin wykonania:

➤ **od dnia 1 stycznia 2024 r. 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 wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:

- a) wycofania z wydawania któregokolwiek z tytułów wymienionych w załączniku nr 1 do umowy,
- b) zmiany ilości przedmiotu umowy, wyszczególnionego w załączniku nr 1, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawierania umowy, z zastrzeżeniem, że:
 - a) w przypadku zmniejszenia asortymentu, obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy nie przekroczy 10 % łącznej wartości umowy,
 - b) w przypadku zwiększenia asortymentu, wartość zwiększonego asortymentu nie może przekroczyć 20 % łącznej wartości umowy,
- c) konieczności zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w związku z okolicznościami opisanymi w lit. a, b (powyżej).

2) Zamawiający dopuszcza także możliwość zmiany postanowień i warunków umowy w niżej wymienionych 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) oznaczenia 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) Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień i warunków umowy w przypadku zmian wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT).

nie

5. **Zamówienie uzupełniające:**

tak

1)

(należy określić ich zakres oraz warunki na jakich zostaną udzielone

nie

6. Kryteria oceny ofert i ich waga:

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

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria: cenę, czas reakcji Wykonawcy oraz wysokość kary umownej.

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

7. Ofertę należy złożyć do dnia 21.11.2023 r. do godz. 10⁰⁰:

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 udostępni 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 upubliczni 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 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 (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
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
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