

URZĄD MIASTA
Referat Administracji i Majątku
97-300 Piotrków Trybunalski
Pasaż Karola Rudowskiego 10
*(pieczęć jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)*

DRG.271.36.2022

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 2023 roku**

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

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 nim każdorazowo, jakie druki i w jakiej ilości mają być wykonane i dostarczone Zamawiającemu – w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 2) Termin wykonania i dostarczenia zamówionych druków nie może być dłuższy niż 10 dni kalendarzowych, liczony od dnia złożenia zamówienia – dokładnie zadeklaruje Wykonawca (kryterium oceny ofert).
- 3) Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości zawartej umowy, **w godzinach od 7³⁰ do 13⁰⁰**.
- 4) Dostawy druków realizowane będą na ryzyko i koszt Wykonawcy.
- 5) Zamawianą część przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć będzie do siedziby wskazanej przez Zamawiającego, tj. do budynku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 lub przy ul. Szkolnej 28.

- 6) Na okoliczność wykonania dostawy i odbioru druków zostanie sporządzony protokół odbioru.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian wzorów poszczególnych druków w trakcie trwania umowy (z wyłączeniem zwiększenia formatu lub objętości).
- 8) 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.
- 9) W czasie trwania umowy, Zamawiający będzie mógł dokonać zmian we wzorach druków dowolną ilość razy, zgodnie z potrzebami i ustawowo wymaganymi modyfikacjami, niezależnymi od Zamawiającego.
Zmiana wzorów druków nie może powodować zmiany cen jednostkowych podanych w ofercie oraz wartości umowy.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu umowy, 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 w chwili zawierania umowy.
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych druków (których w chwili zawierania umowy nie mógł przewidzieć), niewymienionych w załączniku nr 1 do umowy, po uprzednim wzajemnym uzgodnieniu ceny jednostkowej - cena uzgodniona nie może przekroczyć średniej ceny rynkowej danego druku. Taki zakup stanowi przedmiot umowy i nie wpływa na zwiększenie łącznej wartości umowy.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować bardzo dobrą jakość druków.
- 13) W przypadku stwierdzenia wad druków, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu własnym transportem 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 2022 r. poz. 1710 ze zm.).**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a)** podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 10 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 ze zm.).**

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

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

a) od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r. lub do wyczerpania całkowitej wartości zawartej umowy

2) terminy i warunki płatności:

a) 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) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości cen jednostkowych druków w przypadku zmian wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT),
- 2) Zamawiający dopuszcza zmiany we wzorach druków dowolną ilość razy, zgodnie z potrzebami i ustawowo wymaganymi modyfikacjami, niezależnymi od Zamawiającego,
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych druków, których nie przewidział, a które będą niezbędne do zachowania ciągłości funkcjonowania Urzędu.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu zamówienia, wyszczególnionego w załączniku nr 1 do formularza oferty, ze względu na potrzeby, których nie jest w stanie przewidzieć w chwili zawierania umowy,
- 5) Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień i warunków umowy w przypadku:
 - 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.

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

☐ nie

5. Zamówienie uzupełniające:

☐ tak

6)

(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.

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

Lp.	Waga w %	Sposób oceny ilość punktów	
1.	80	Cena [wartość brutto przedmiotu zamówienia]	ilość punktów
			przyznawane wg reguły (gdzie 1 pkt = 1%)
		najniższa cena	$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 80 [\%]$
2.	20	TERMIN (wykonania i dostarczenia zamówionych druków do siedziby Zamawiającego)	ilość punktów
			przyznawane wg reguły (gdzie 1 pkt = 1%)
		najkrótszy termin (w dniach kalendarzowych)	$T = \frac{\text{najkrótszy oferowany termin}}{\text{termin w ofercie badanej}} \times 20 [\%]$

I. Kryterium nr 1: Cena (całkowita wartość brutto przedmiotu zamówienia) – liczba punktów obliczana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80 [\%]$$

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 druków do siedziby Zamawiającego.

W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, podatki oraz koszty związane z zatrudnieniem pracowników, a także ewentualne upusty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

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

Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie rozliczane w formie częściowych płatności, wynikających z cen jednostkowych (zgodnie z formularzem cenowym) i ilości dostarczonych druków.

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. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

II. Kryterium nr 2: Termin (wykonania i dostarczenia druków) – liczba punktów obliczana wg następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{najkrótszy oferowany termin}}{\text{termin oferty badanej}} \times 20 [\%]$$

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

Termin będzie liczony od dnia przyjęcia przez Wykonawcę zamówienia częściowego, złożonego przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby termin nie przekraczał 10 dni kalendarzowych.

Oferty wskazujące termin dłuższy niż 10 dni zostaną odrzucone jako niezgodne z wymaganiami Zamawiającego i opisem przedmiotu zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje terminu wykonania i dostarczenia druków, Zamawiający przyjmie najdłuższy termin, tj. 10 dni.

Zaoferowany termin wykonania i dostarczenia zamówionych druków, liczony od dnia złożenia zamówienia zostanie zapisany w umowie (§ 2 ust. 2 projektu umowy).

III. Ostateczna liczba punktów [%] uzyskanych przez Wykonawcę obliczana jest jako suma punktów poszczególnych kryteriów, tj.:

$$S = C + T$$

gdzie:

S – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Cena” (ofertowa brutto),

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin” (wykonania i dostarczenia druków).

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów [%].

W przypadku równej liczby punktów zgromadzonych w/g kryteriów, o wyborze decyduje cena.

7. Ofertę należy złożyć do dnia 10.01.2023 r. do godz. 11⁰⁰:

☒

wyłącznie elektronicznie, tj.:

✓ przedstawić w platformie zakupowej OpenNexus.

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) 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 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 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. wzorów druków)

- **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