

.....  
(pieczęć zamawiającego)

**OBU-IV.271.43.2019**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**Działając w imieniu Miasta Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok**, zapraszam do złożenia ofert na wykonanie usługi, której wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 j.t.).

### 1. Określenie przedmiotu zamówienia:

**Usługi introligatorskie na potrzeby Urzędu Miejskiego w Białymstoku w 2020 roku**

Kod CPV: 79971000-1 usługi introligatorskie i wykańczalnicze

### 2. Opis wymagań:

Zamówienie będzie realizowane z podziałem na dwie części:

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części zamówienia.

### **Część I zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie okładek pod wskazany adres:

#### **1) 10 000 okładek do listów gratulacyjnych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego w Białymstoku z siedzibą przy ul. Branickiego 9, spełniających następujące wymagania:**

- a) format okładek - A4 o wymiarach: 30,5 cm x 22 cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5 cm x 44,5 cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1 cm; wykonane z tektury o grubości 2 mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230 g/m<sup>2</sup>; wewnątrz na stronie 2 w lewym dolnym rogu i na stronie 3 w prawym dolnym rogu wklejona taśma rypsowa biało-żółto-czerwona o szerokości 15 mm, każdy z kolorów o szerokości 5 mm, umożliwiające włożenie kartki o gramaturze 240 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 210 mm x 297 mm; taśma wklejona w odległości 5,5 cm od rogu lustra;
- b) na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55 mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 55 mm. Dwie linie równoległe o szerokości 1 mm każda, odstęp pomiędzy liniami 2 mm tworzące obramowanie, w odległości 14 mm od krawędzi okładki. Napis „BIAŁYSTOK” czcionka Times New Roman, wielkość czcionki 35 pkt, wielkie litery, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między dolną krawędzią okładki a podstawą napisu - 25 mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm (fot. F).

**2) 300 okładek do listów gratulacyjnych i okolicznościowych na potrzeby Kancelarii Prezydenta Miasta z siedzibą przy ul. Kilińskiego 6 w Białymstoku, spełniających następujące wymagania:**

- a) format okładek - A4 o wymiarach: 30,5 cm x 22 cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5 cm x 44,5 cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1 cm; wykonane z tektury o grubości 2 mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230 g/m<sup>2</sup>; wewnątrz na stronie 3 wklejona jest taśma rypsowa biało-żółto-czerwona w prawym dolnym rogu o szerokości 15 mm, każdy z kolorów o szerokości 5 mm, umożliwiającą włożenie kartki o gramaturze 240 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 210 mm x 297 mm; taśma wklejona w odległości 5,5 cm od rogu lustra. Na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55 mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 45 mm. Pod herbem napis w dwóch liniach, w osi symetrii okładki, w pierwszej linii wyraz „PREZYDENT”, w drugiej linii „MIASTA BIAŁEGOSTOKU”, w odległości 20 mm od końca herbu do wierzchołka napisu. Czcionka Times New Roman, 35 pkt, wielkie litery. Odległość między wierszami 4 mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm.(fot. E.)

**3) 1100 okładek do listów gratulacyjnych i okolicznościowych na potrzeby Departamentu Edukacji z siedzibą przy ul. Legionowej 7 w Białymstoku, spełniających następujące wymagania:**

- a) format okładek - A4 o wymiarach: 30,5 cm x 22 cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5 cm x 44,5 cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1 cm; wykonane z tektury o grubości 2 mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230 g/m<sup>2</sup>; wewnątrz na stronie 3 wklejona jest taśma rypsowa biało-żółto-czerwona w prawym dolnym rogu o szerokości 15 mm, każdy z kolorów o szerokości 5 mm, umożliwiającą włożenie kartki o gramaturze 240 g/m<sup>2</sup> i wymiarach 210 mm x 297 mm; taśma wklejona w odległości 5,5 cm od rogu lustra. Na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55 mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 45 mm. Pod herbem napis w dwóch liniach, w osi symetrii okładki, w pierwszej linii wyraz „PREZYDENT”, w drugiej linii „MIASTA BIAŁEGOSTOKU”, w odległości 20 mm od końca herbu do wierzchołka napisu. Czcionka Times New Roman, 35 pkt, wielkie litery. Odległość między wierszami 4 mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm (fot. G).

Każda z okładek powinna zostać przełożona arkuszem papieru w celu zapobiegnięcia sklejanemu się okładek. Przed rozpoczęciem wykonania całego zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po 1 egzemplarzu oferowanych okładek dla każdego z wymaganych rodzajów. Wykonawca dostarczy okładki własnym transportem i własnym staraniem, dokona ich rozładunku we wszystkich wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach. Dopuszcza się wysyłkę okładek kurierem do wymienionych siedzib Zamawiającego.

## Część II zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie następujących opraw introligatorskich:

**1) 700 opraw dowodów zmian i wyjaśnień do dokumentów własności kat. A na potrzeby Departamentu Geodezji z siedzibą przy ul. Słonimskiej 2/2 w Białymstoku:**

- a) format A4, oprawa w twardych okładkach z tektury. Zamawiający wymaga oklejenia kartonu użytego do wykonania opraw okleiną zewnętrzną, skóropodobną, wodoodporną, matową, trudno płamiącą z tworzywa sztucznego, np. typu Introkal lub równoważną, w kolorze jasnozielonym, grubość tomu: 2,5 - 3 cm. Napisy złożone na grzbiecie w następującym rozmieszczeniu: a) na górze grzbietu - rok, b) na środku grzbietu - numer obrębu: cyfry od 1-26, c) na dole grzbietu- numer zmian, np. od numeru 1-50; 50-123.

**2) 20 ksiąg stanu cywilnego z lat poprzednich na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego z siedzibą przy ul. Branickiego 3/5 w Białymstoku:**

- a) format opraw: szerokość tomu 25 cm, wysokość 34,5 cm, oprawa w twardych okładkach z tektury. Zamawiający wymaga oklejenia kartonu użytego do wykonania opraw płótnem introligatorskim, np. typu Kanafas lub równoważnym w kolorze naturalnym, księgi kolorach: urodzeń - zielone, małżeństw - bordowe, zgonów - granatowe, grubość tomu: 4 cm, grzbiet i narożniki okładek oprawione w płótno lniane w kolorze naturalnym, napisy na grzbiecie w kolorze czarnym w następującym rozmieszczeniu: na górze grzbietów: litery U, M, Z, poniżej: rok, np.2013 r., na wysokości 1/4 grzbietu: numery akt np.: 1-500, na przedniej stronie okładki napisy w okienku o wymiarach 10,5 x 7,5 cm: w pierwszym wierszu po lewej stronie godło państwowe, napis: Urząd Stanu Cywilnego w Białymstoku, po prawej stronie: herb Białegostoku, napis w drugim wierszu: Akty Urodzeń lub Akty Małżeństw lub Akty Zgonów, napis w lewym dolnym rogu rok, odpowiednio do rocznika księgi: np. 2015 r. napis w prawym dolnym rogu: nr aktów np.: 1-500 (fot. A, B, C, D).

**3) 4 tomy dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa (Dziennik przebiegu dyżurów) na potrzeby Biura Zarządzania Kryzysowego z siedzibą przy ul. Warszawskiej 3 pok.1 w Białymstoku:**

- a) oprawa w formacie A4 w twardych okładkach z tektury w jednolitym kolorze (bordo). Zamawiający wymaga oklejenia kartonu użytego do wykonania opraw okleiną zewnętrzną, skóropodobną, wodoodporną, matową, trudnoplamiącą z tworzywa sztucznego, np. typu Introkal lub równoważną. Na wierzchniej okładce napisy złożone, Na grzbietach, na dole 4 tomów napisy złożone określające kwartał i rok (I/2020 itd.) Na wewnętrznych stronach dwustronny nadruk (K+K), na papierze offset 80 g. Każdy tom po 250 kartek.(rycina 1).

**Na wykonane usługi w części II zamówienia Wykonawca udzieli 60 miesięcznej gwarancji.**

Warunki zapłaty za usługę: w formie przelewu w ciągu 30 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury.

3. Termin realizacji zamówienia:

**Część I zamówienia** - do 6 miesięcy od daty podpisania umowy.

**Część II zamówienia** - od daty podpisania umowy do 31.12.2020 r., sukcesywnie w terminach i ilościach uzgodnionych między stronami.

4. Kryterium wyboru: **cena – 100 %**.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zawiera najniższą cenę ofertową brutto. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że Wykonawcy złożą oferty o takiej samej cenie - Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych.

5. Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz.

6. Oferta winna zawierać:

- **cenę ofertową brutto** (uwzględniającą należny podatek VAT) za realizację usługi, zgodnie z formularzem ofertowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu).
- **wypełniony formularz cenowy usług introligatorskich na lub według załącznika nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.**

**Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.**

7. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Białymstoku, w Departamencie Obsługi Urzędu, ul. Słonimska 1, pok. nr 03, do **dnia: 13.11.2019 r. do godz. 12:00**, w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą wykonawcy oraz zaadresowanej według poniższego wzoru:

<p>Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Obsługi Urzędu ul. Słonimska 1, 15 - 950 Białystok oferta na: <b>Usługi introligatorskie na potrzeby Urzędu Miejskiego w Białymstoku w 2020 roku</b> Nie otwierać przed dniem:.....13.11.2019 r. godz.12:00</p>
---

8. Osobami do kontaktu z wykonawcami są:

- Pani Karolina Stachnik (część I) tel.85 869 6251, e-mail: [kstachnik@um.bialystok.pl](mailto:kstachnik@um.bialystok.pl),
- Pani Izabela Buczyńska (część II) tel.85 869 6217, e-mail: [ibuczynska@um.bialystok.pl](mailto:ibuczynska@um.bialystok.pl).

9. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt. 10.

10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku jej niekompletności w zakresie wymaganych dokumentów podmiotowych wezwie do ich uzupełnienia.

11. Zamawiający poprawi w treści oferty:

- a) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
- b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, o których Zamawiający powiadomi wykonawcę, a wykonawca wyrazi na nie zgodę.

12. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu o zamówieniu i przedstawi najkorzystniejszą

- ofertę w oparciu o kryterium wyboru określone w ogłoszeniu o zamówieniu, z zastrzeżeniem pkt. 15.
13. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania drogą elektroniczną i zamieści informację na stronie internetowej.
14. Inne postanowienia:  
Zgodnie z art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.), zwanego RODO, informuję, że:
- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
  - 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: [bbi@um.bialystok.pl](mailto:bbi@um.bialystok.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienia kontaktu z oferentem;
  - 4) dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;
  - 6) podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 9) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.

z up. **PREZYDENTA MIASTA**  
  
.....**Krzysztof Szymek**.....  
Podpis **SEKRETARZA MIASTA**  
/jego Zastępcy/**Sekretarza**/osoby upoważnionej

Załączniki:

- Zał. nr 1 – Formularz ofertowy dla I i II cz. zamówienia
- Zał. nr 2 – Formularz cenowy usług introligatorskich
- Zał. nr 3 i 3A – projekt umowy dla I i II cz. zamówienia



