

.....
(nazwa Zamawiającego)

OBU-IV-271.32.2022

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zapraszam do złożenia oferty na wykonanie roboty budowlanej / dostawy/ usługi*, o wartości zamówienia powyżej 10 000 zł netto do kwoty mniejszej niż 130 000 zł netto

1. Określenie przedmiotu zamówienia:

Usługi introligatorskie na potrzeby Urzędu Miejskiego w Białymstoku w 2023 roku

Kod CPV: 79971000-1 usługi introligatorskie i wykańczalnicze

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) 8 000 okładek do listów gratulacyjnych na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego z siedzibą przy ul. Branickiego 3/5 w Białymstoku, spełniających następujące wymagania:

- a) format okładek - A4 o wymiarach: 30,5cm x 22cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5cm x 44,5cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1cm; wykonane z tektury o grubości 2mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230g/m²; 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 240g/m² i wymiarach 210mm x 297mm; taśma wklejona w odległości 5,5cm od rogu lustra;
- b) na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 55mm. Dwie linie równoległe o szerokości 1mm każda, odstęp pomiędzy liniami 2mm tworzące obramowanie, w odległości 14mm 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 - 25mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm (fot. F).

2) 300 sztuk okładek do listów gratulacyjnych i okolicznościowych, formatu A4 do Kancelarii Prezydenta Miasta przy ul. Słonimska 1 w Białymstoku, spełniających następujące wymagania:

okładki o wymiarach: 30,5cm x 22cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5cm x 44,5cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1 cm; wykonane z tektury o grubości 2mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230g/m²; wewnątrz na stronie 3 wklejona jest taśma rypsowa biało-żółto-czerwona w prawym dolnym rogu o szerokości 15mm, każdy z kolorów o szerokości 5mm, umożliwiająca włożenie kartki o gramaturze 240g/m² i wymiarach 210mm x 297mm; taśma wklejona w odległości 5,5cm od rogu lustra. Na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 45mm. Pod herbem napis w dwóch liniach, w osi symetrii okładki, w pierwszej linii wyraz „PREZYDENT”, w drugiej linii „MIASTA BIAŁEGOSTOKU”, w odległości 20mm od końca herbu do wierzchołka napisu. Czcionka Times New Roman, 35 pkt, wielkie litery. Odległość między wierszami 4mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5mm.

3) 200 sztuk okładek do listów gratulacyjnych i okolicznościowych, formatu A4 do siedziby Kancelarii Prezydenta Miasta przy ul. Kilińskiego 6 w Białymstoku, spełniających następujące wymagania:

okładki o wymiarach: 30,5cm x 22cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5cm x 44,5cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1cm; wykonane z tektury o grubości 2mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230g/m²; wewnątrz na stronie 3 wklejona jest taśma rypsowa biało-żółto-czerwona w prawym dolnym rogu o szerokości 15mm, każdy z kolorów o szerokości 5mm, umożliwiająca włożenie kartki o gramaturze 240g/m² i wymiarach 210mm x 297mm; taśma wklejona w odległości 5,5cm od rogu lustra. Na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości 55mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 45mm. Pod herbem napis w dwóch liniach, w osi symetrii okładki, w pierwszej linii wyraz „PREZYDENT”, w drugiej linii „MIASTA BIAŁEGOSTOKU”, w odległości 20mm od końca herbu do wierzchołka napisu. Czcionka Times New Roman, 35 pkt, wielkie litery. Odległość między wierszami 4mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm.

4) 850 sztuk 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: 30,5cm x 22cm, po złożeniu; wymiar teczki po rozłożeniu: 30,5cm x 44,5cm; grzbiet po rozłożeniu teczki o szerokości 1cm; wykonane z tektury o grubości 2mm; oklejone materiałem pokryciowym novalite nr CL 11102 lub równoważne z zachowaniem identycznej faktury i koloru; wyklejone lustrami z białego kartonu 230g/m²; wewnątrz na stronie 3 wklejona jest taśma rypsowa biało-żółto-czerwona w prawym dolnym rogu o szerokości 15mm, każdy z kolorów o szerokości 5mm, umożliwiająca włożenie kartki o gramaturze 240g/m² i wymiarach 210mm x 297mm; taśma wklejona w odległości 5,5cm od rogu lustra. Na pierwszej stronie okładki umieszczony jest wizerunek Herbu Miasta Białegostoku o wysokości

55mm – szerokość z proporcji, wytłoczony z folii w kolorze matowym złotym w osi symetrii okładki, odległość między górną krawędzią okładki a wierzchołkiem herbu 45mm. Pod herbem napis w dwóch liniach, w osi symetrii okładki, w pierwszej linii wyraz „PREZYDENT”, w drugiej linii „MIASTA BIAŁEGOSTOKU”, w odległości 20mm od końca herbu do wierzchołka napisu. Czcionka Times New Roman, 35 pkt, wielkie litery. Odległość między wierszami 4mm. Rogi okładki proste. Dopuszczalne odchylenie od wymiarów podanych w granicach +/- 0,5 mm

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) 900 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 Introkral lub równoważną, w kolorze jasnozielonym, grubość tomu: 2,5 - 3cm. 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 25cm, wysokość 34,5cm, 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: 4cm, 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 0,5 x 7,5cm: 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).

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

Odbiór ksiąg stanu cywilnego z siedziby Urzędu Stanu Cywilnego oraz ich zwrot do Urzędu Stanu Cywilnego, następuje w terminie uzgodnionym z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Białymstoku.

2. Termin realizacji zamówienia:

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

Część II zamówienia - od 01.01.2023 r. do 31.11.2023 r., sukcesywnie w terminach i ilościach uzgodnionych między stronami.

3. Kryteria oceny ofert: 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.

4. Warunki udziału

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 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).

5. Wymagane dokumenty w ofercie:

- 1) formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
- 2) pełnomocnictwo - jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, a pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych,
- 3) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału *nie dotyczy*
- 4) inne dokumenty *nie dotyczy*

6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.

7. Ofertę sporządza się w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie skanu dokumentów przygotowanych w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub pisemnie.

8. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: obu@um.bialystok.pl do dnia 20.12.2022 r. do godz.10:00.

9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Zamawiający po otwarciu ofert opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej informację o złożonych ofertach zawierającą nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny zawarte w ofertach.

11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12. Osobą do kontaktu z wykonawcami jest:

- Izabela Buczyńska, tel. 85 869 6217, ul. Słonimska 1, pok. 01,
e-mail: ibuczynska@um.bialystok.pl

13. Zamawiający odrzuci ofertę w okolicznościach określonych w § 3 ust. 16 Regulaminu udzielania przez Miasto Białystok zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto z zastrzeżeniem pkt 15.
14. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty. W przypadku niekompletności dokumentów wymaganych w ofercie, Zamawiający może wezwać do ich uzupełnienia, a w przypadku oferty najkorzystniejszej, wezwie do ich uzupełnienia.
15. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w jej treści, jeżeli wykonawca wyrazi zgodę na ich poprawienie,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Zamawiający dokona wyboru oferty wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu, w oparciu o kryteria oceny ofert, z zastrzeżeniem pkt. 17.
17. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający unieważni postępowanie.
18. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród ofert pozostałych w postępowaniu, albo unieważnić postępowanie.
19. Informację o wyniku postępowania Zamawiający opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej.
20. Zamawiający udzieli zamówienia wybranemu wykonawcy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2a dla części I zamówienia i załącznik nr 2b dla części II zamówienia.
21. W sprawach nieuregulowanych w ogłoszeniu o zamówieniu zastosowanie mają zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 532/22 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 08 czerwca 2022.
22. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych
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.2016.119, str 1, sprost. Dz. U UE.L.2018.127, str. 2), zwanego RODO, informuję, że:
 - 1) Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok;
 - 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: 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 formularzu ofertowym) w celu dokonania oceny jakościowej oferty np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta;
- 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:
 - a) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO.
 - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 8) 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;
 - 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

z up. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Marek Kampaniak
(pobpis Kierownika Zamawiającego/ jego
Zastępcy, Sekretarza Urzędu powołanej)