

Toruń, dnia 22 maja 2023 r.

WGK.GO.7000.6.2023.MC

ZAPYTANIE OFERTOWE

(zamówienie publiczne, nieprzekraczające kwoty 30000 euro)

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację następującej usługi:

Wydruk i zakopertowanie personalizowanej korespondencji – zawiadomień do właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Miasta Toruń.

I. Zamawiający

Gmina Miasta Toruń
Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia
ul. Legionów 220, 87-100 Toruń

II. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) przygotowanie korespondencji seryjnej do wydruku na podstawie przekazanego projektu – działania DTP,
- b) wydruk pism w ilości szacunkowej 2 x 13800 szt. = 27600 szt.,
- c) konfekcjonowanie pism: przygotowanie do zakopertowania i kopertowanie,
- d) dostarczenie materiałów do siedziby Zamawiającego.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Korespondencja seryjna zostanie przygotowana do wydruku na podstawie gotowego materiału w plikach, przekazanego elektronicznie przez Zamawiającego najpóźniej w ciągu 2 tygodni po dniu podpisania umowy. Wykonawca nie tworzy pliku korespondencji seryjnej z danych, przygotowuje go jedynie na potrzeby wydruku.
2. Wydruk i kopertowanie pism.
 - 2.1. Wymagania szczegółowe dla wydruków:
 - dwustronne wydruki pism urzędowych (1 kartka dwustronna) w kolorze czarnym na papierze białym,
 - wymiary strony – format A4,
 - ilość egzemplarzy: 2 x 13800 szt. - 27600 szt. (każde pismo posiadać będzie pierwszy i drugi egzemplarz), Zamawiający szacuje, że ilość ta może odchylić się w granicach +/- 5%,
 - gramatura papieru – 80g/m²,
 - technika wydruku: dowolna,
 - dostawa gotowych wydruków w cenie oferty.
 - 2.2. Wymagania szczegółowe dla kopertowania:
 - skład i kopertowanie tylko jednego egzemplarza pisma, dodatkowo odejmując egzemplarze wskazane przez Zamawiającego, które przekazane będą w innej formie dla zarządców wielu nieruchomości (szacunkowo 11700 szt. (+/- 5%)),

- koperta biała formatu DL samoklejąca 110x220 mm z oknem prawym 45x90 mm na dane adresowe adresata pisma, lub koperta biała formatu C6/5 114x229 mm samoklejąca z oknem prawym 45x90 mm na dane adresowe adresata pisma;
 - Wykonawca obowiązkowo uzgodni z Zamawiającym rodzaj koperty zastosowany przy realizacji usługi, aby możliwe było dopasowanie projektu pisma do okna adresowego koperty;
 - technika kopertowania: dowolna,
 - drugi egzemplarz pisma bez składu i kopertowania należy przedziurkować z lewej strony kartki w formacie do segregatora A4 (rozstaw dziurek 80 mm, średnica dziurki 5,5 mm),
 - wydrukowane i zakopertowane egzemplarze pism winny być ułożone dokładnie w takich partiach i w kolejności wydruku, w jakiej Zamawiający przekaże je w plikach elektronicznych.
 - Wykonawca wykorzysta własny zasób kopert lub pozyska je od innego dostawcy.
- 3. Dostarczenie wydruków do siedziby Zamawiającego.**
- 3.1. Wykonawca dostarczy:**
- pierwsze egzemplarze pism zakopertowane – do Biura Obsługi Urzędu UMT, ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
 - pierwsze egzemplarze pism bez kopert i dziurkowania, przeznaczone dla zarządców wielu nieruchomości - do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia, ul. Legionów 220, 87-100 Toruń, pokój nr 20,
 - drugie egzemplarze pism podziurkowane - do Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia, ul. Legionów 220, 87-100 Toruń, pokój nr 20.
- 4. Zamawiający jest właścicielem i administratorem bazy adresowej i na czas wykonywania przedmiotu zamówienia powierzy Wykonawcy przetwarzanie przekazanych danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym dla jego realizacji.**
- 5. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych osobowych zgodnie z wymogami Rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie 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 96/46/WE, dalej: RODO) oraz do zniszczenia przesłanych danych osobowych po wykonaniu usługi. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy w tym zakresie określi umowa powierzenia danych osobowych, związana z usługą stanowiącą przedmiot zamówienia.**
- 6. Kod CPV zamówienia: 7982300-9.**

IV. Sposób i warunki realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wydruki zostaną wykonane i dostarczone w terminie wskazanym w pkt. V.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi poprzez podpisanie bez zastrzeżeń, przez Zamawiającego protokołu odbiorczego. Protokół zostanie podpisany po dostarczeniu wydruków do siedziby Zamawiającego.
3. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

V. Termin realizacji zamówienia

Wydruki i koperty zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia przekazania materiału w plikach przez Zamawiającego.

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Oferent powinien przedłożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1 – formularz oferty).
2. Oferta winna być:
 - sporządzona w języku polskim,
 - opatrzona pieczęcią firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - podpisana czytelnie przez Oferenta,
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych albo wariantowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

VII. Ocena ofert

1. Ocena złożonych ofert spełniających określone w zapytaniu wymagania zostanie dokonana wyłącznie w oparciu o kryterium najniższej ceny:

	Kryterium	Znaczenie procentowe	Maksymalna ilość pkt., jakie może otrzymać oferta za dane kryterium po uwzględnieniu wagi kryterium
1.	Cena oferty brutto (C)	100%	100

2. Kryterium ceny brutto zostanie obliczone dla każdej oferty według wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100$$

3. Punkty za kryterium ceny zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za kryterium ceny będzie można otrzymać maksymalnie 100 punktów.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferta złożona przez Wykonawcę musi zawierać łączną cenę brutto za zrealizowanie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 – formularz oferty).
2. Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres e-mail: odpady@um.torun.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 maja 2023 r., do godz. 15.00.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w siedzibie Wydziału Gospodarki Komunalnej UMT przy ul. Legionów 220, pokój nr 11.
4. W tytule oferty wysłanej drogą elektroniczną bądź na dostarczonej kopercie należy wpisać: „Oferta na wydruk i zakopertowanie personalizowanej korespondencji – zawiadomienie”.
5. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

IX. Osoby do kontaktu

1. Niezbędne informacje odnośnie zamówienia można uzyskać w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Torunia, ul. Legionów 220, 87-100 Toruń, tel. 56 611 83 10.

2. Osoba prowadząca sprawę w Wydziale Gospodarki Komunalnej: Maciej Cichy, tel. 56 611 83 02, email: m.cichy@um.torun.pl.

X. Uwagi

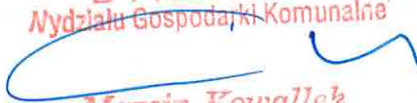
1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych przez Oferentów.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych przez Oferentów, w związku z czym nie określa się sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać te oferty wraz z kryteriami ich oceny.
3. Ocena ofert zostanie dokonana w terminie do 5 dni. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną lub telefonicznie.
4. Z wyłonionym w toku postępowania wykonawcą zostanie zawarta umowa na podstawie wzorów stosowanych w Urzędzie Miasta Torunia.
5. Zmiany postanowień wskazanej wyżej umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
 - zaistnienia, po zawarciu umowy, siły wyższej, przez którą rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony umowy więzi prawnej, o charakterze niezależnym od stron lub którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy lub którego nie można uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności lub której nie można przypisać drugiej stronie – w takim przypadku możliwa będzie zmiana postanowień umowy w zakresie niezbędnym do uwzględnienia skutków działania siły wyższej, w szczególności postanowień dotyczących terminów wykonania umowy, sposobu jej wykonania oraz wysokości i sposobu zapłaty wynagrodzenia,
 - zmiany prawa wpływającej na zasady wykonywania usług wynikających z umowy, przy czym zmianę prawa strony rozumieć będą jako wejście w życie nowych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zmian w obowiązujących przepisach tego prawa, norm technicznych, a także zmianę aktów prawa miejscowego związanych z przedmiotem umowy – w takim przypadku możliwa będzie zmiana każdego z postanowień umowy w celu dostosowania jego treści do stosownych przepisów,
 - w przypadku wprowadzenia korzystnych dla Zamawiającego (w stosunku do przedmiotu zamówienia określonego w umowie) rozwiązań organizacyjnych, technicznych lub ekonomicznych, prowadzących do podniesienia poziomu jakości usług Wykonawcy lub zwiększenia nadzoru nad wykonaniem przedmiotu umowy przez Zamawiającego – w takim przypadku możliwa jest zmiana postanowień umowy dotyczących zobowiązań Wykonawcy poprzez modyfikację zakresu i sposobu realizacji umowy, jak również zmiana innych powiązanych postanowień, w tym dotyczących terminów wykonania umowy oraz obniżenia wysokości i sposobu zapłaty wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu z Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert, jak również do odstąpienia od podpisania umowy bez podania przyczyny.
7. W przypadku odstąpienia Oferenta od zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
8. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu ustawy 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewybrania żadnej z oferty bez podania przyczyny.
11. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego z tytułu odstąpienia przez niego od postępowania ofertowego.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia wybranemu Wykonawcy zamówień dodatkowych w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu podobnych usług.

XI. Informacje o ochronie danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Torunia jest Gmina Miasta Toruń, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/Pani praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
3. Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzali w celu realizacji zlecenia na realizację usługi polegającej na bieżącej obsłudze działań informacyjno-edukacyjnych wydziału w zakresie gospodarki odpadami. Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 3 powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
6. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
7. poprawienia swoich danych,
8. ograniczenia przetwarzania danych.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Torunia Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania i wycofania zgody na dalsze przetwarzanie swoich danych. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
11. Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

URZĄD MIASTA TORUNIA
Wydział Gospodarki Komunalnej
ul. Legionów 220
87-100 Toruń

DYREKTOR
Wydziału Gospodarki Komunalnej

Marcin Kowallek