

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące renowacji ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach

na podstawie §7 i §8 ust. 2 pkt b Regulaminu postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2018 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach

1. Zamawiający:

Miasto Suwałki
ul. Mickiewicza 1
16-400 Suwałki
NIP: 844-215-51-52

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

kod CPV – 79900000-3 Różne usługi branżowe i podobne
79971000-1 - usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze,
79971200-3 – usługi zszywania ksiąg

3. Opis wymagań:

1) Przedmiot zamówienia obejmuje renowację ksiąg dawnych, będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, w ilości 4 szt.:

L.p.	Rodzaj księgi	Rocznik	Ilość ksiąg
1.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów	1927	1
3.	Księga Urodzeń	1932	1
4.	Księga Urodzeń	1933	1
5.	Księga Małżeństw	1980-1983	1

2) Konserwacja i renowacja ma polegać między innymi na: podklejeniu porwanych kartek, oczyszczenie kart z nagromadzonego kurzu i brudu, usunięcie starych napraw i podklejeń (wykonanymi taśmami samoprzylepnymi lub papierem), naprawa zniszczeń mechanicznych (przedarcie, pęknięcie, ubytków) z wykorzystaniem papierów i bibułek japońskich, prostowanie kart, odkwaszanie, wykonanie oprawy z zachowaniem oryginalnych elementów oprawy, wykonaniu wklejek z papieru bezkwasowego, kolor powinien być taki jak w księdze. Księgi nie miały wykonanych badań mikrobiologicznych.

3) Stopień zużycia każdej księgi ocenia się szacunkowo od 20% do 30 %.

4) Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji ksiąg dawnych.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru i kleju bezkwasowego. Wszystkie zabiegi konserwatorskie powinny opierać się na metodach odwracalnych przy użyciu profesjonalnych materiałów konserwatorskich.
- 6) Po dokonaniu renowacji Wykonawca-konserwator powinien dostarczyć wraz z księgami protokół wykonanych prac konserwatorsko-renowacyjnych.
- 7) Zakres zamówienia osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz ich osobiste dostarczenie po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego, pod adres ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałk, pokój nr 16.
- 8) Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji i renowacji ksiąg dawnych stanu cywilnego, po uzyskaniu pozwolenia Wojewody Podlaskiego, powinna odbywać się w pracowni wyłonionego Wykonawcy.
- 9) Potencjalni oferenci z przedmiotem zamówienia mogą zapoznać się w Urzędzie Stanu Cywilnego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 16 w godzinach przyjmowania interesantów tj. poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek-piątek w godzinach 7.30-14.30.

4. Warunek udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże w **formie oświadczenia**, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 3 zamówienia, których przedmiotem były usługi konserwacji i renowacji archiwaliów, potwierdzając, iż wskazane prace zostały wykonane terminowo i z należytą starannością. Wykonawca powinien posiadać kwalifikacje i doświadczenie z zakresu konserwacji papieru.

5. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do **13 listopada 2020 r.**

6. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego. W ofercie należy podać cenę ofertową brutto (uwzględniając należny podatek VAT) za usługę realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Proponowana cena brutto winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy kompleksowej (prawidłowej i profesjonalnej) realizacji przedmiotu zamówienia.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **30 czerwca 2020 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Renowacji ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach”

8. Warunki płatności:

Wynagrodzenie zostanie wypłacone po zrealizowaniu całego przedmiotu zamówienia w ciągu miesiąca od dnia przedstawienia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku. Podstawę złożenia faktury/rachunku stanowić będzie podpisany przez Strony umowy protokół zdawczo-odbiorczy nie zawierający zastrzeżeń.

9. Kryterium oceny:

Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował kryterium 100% ceny brutto.

10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcą:

Marzena Giczewska, podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego w Suwałkach, pok. nr 15, tel. 875628016, e-mail: usc@um.suwalki.pl

11. W uzasadnionych okolicznościach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.

12. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych	
Administrator Danych (AD)	Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk, z siedzibą w Suwałkach. Można się z nami skontaktować w następujący sposób: · listownie na adres: ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki · przez e-mail : org@um.suwalki.pl · telefonicznie: 875628000
Inspektor Ochrony Danych	Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Inspektor to Osoba, z którą możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Waszych danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Państwu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się skontaktować : telefonicznie : pod numerem + 48 875628208 osobiście: w budynku przy ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, parter budynku, pok. 2, pisząc e-mail na adres: iod@um.suwalki.pl
Cele przetwarzania Twoich danych osobowych	Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych	Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO

Okres przechowywania Twoich danych osobowych	Państwa dane będą przetwarzane przez Urząd Miejski Suwałki przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Państwa sprawy, następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego w Suwałkach.
Odbiorcy Twoich danych osobowych	Urząd Miejski w Suwałkach
Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Państwu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: · prawo dostępu do Państwa danych osobowych, · prawo żądania sprostowania Państwa danych osobowych, · prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, proszę się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych (<i>dane kontaktowe powyżej</i>).
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Projekt umowy.


Z up. PREZYDENTA
Mariusz Klimczyk
SEKRETARZ MIASTA