

.....
.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup i dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Urzędu Gminy w Sicienku w 2021 roku

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro, prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA SICIENKO UL. MROTECKA 9; 86-014 SICIENKO
Tel. 52 58 70 757, mail: katarzyna.batka@sicienko.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych w 2021 roku dla Urzędu Gminy w Sicienku.
2. Specyfikacja materiałów biurowych na 2021 rok stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Materiały biurowe wymienione w załączonej specyfikacji dostarczane będą przez Dostawcę sukcesywnie w ciągu 2021 roku w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego.
4. Dostawa materiałów biurowych następować będzie bezpośrednio do Urzędu Gminy w Sicienku.
5. Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe w przypadku, gdy łączna cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Umowa zawierana jest w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Dostawcy, którzy:

- 1) Nie polegają wykluczeniu

Dla uznania, że Dostawca nie podlega wykluczeniu Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia (druk oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego).

- 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu tj.:

- a) Posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Dla uznania, że Dostawca spełnia warunek posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków (druk oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego).

- b) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków (druk oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego).

- c) posiadają zdolność techniczną lub zawodową do wykonania zamówienia;

Dla uznania, że Dostawca spełnia warunek zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków (druk oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego).

2. Dostawca złoży oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, oświadczenie wymagane jest dla kompletności dokumentów (druk oświadczenia stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego zapytania ofertowego).

3. W trakcie oceny spełnienia warunków wymaganych od Dostawców, Zamawiający w przypadku braku dokumentów wymienionych w punkcie III niniejszego zapytania ofertowego obligatoryjnie wykluczy Dostawcę z postępowania o udzielenie zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane w terminie **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

V. WYNAGRODZENIE

1. Za wykonywanie przedmiotu zamówienia strony ustalają płatność brutto zgodnie z fakturami wystawianymi w oparciu o specyfikację materiałów biurowych po każdej dostawie materiałów biurowych. Suma wszystkich faktur nie może przekroczyć wysokości złożonej oferty.
2. Należność będzie płatna w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Dostawcy.
3. W analogii do art. 144 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu większej ilości materiałów biurowych niż określonej w specyfikacji, a których wielkość nie przekracza 10 % wartości umowy podstawowej i polegającego na rozszerzeniu dostawy zgodnie z zapisami projektu umowy (Załącznik nr 5).

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Opakowanie i adresowanie oferty:
 - 1) w przypadku składania oferty osobiście lub przesyłania pocztą tradycyjną ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) opisanym: **Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych w 2021 roku dla Urzędu Gminy w Sicienku,**
 - 2) w przypadku przesyłania oferty w formie e-mail na adres wskazany w pkt. I należy załączyć skan oferty, a wiadomość zatytułować: **Oferta na zakup i dostawę materiałów**

biurowych w 2021 roku dla Urzędu Gminy w Sicienku.

2. Oferta musi zawierać nazwę, adres Dostawcy i cenę łączną za wszystkie materiały wymienione w specyfikacji, wyrażoną w kwocie netto + VAT i brutto, jak i ceny jednostkowe netto + VAT, brutto i wartość ogółem za poszczególne materiały biurowe wymienione w specyfikacji oraz musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Dostawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczętkami imiennymi. **(Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 – Formularz ofertowy).**

3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych - wszystkie rubryki składanej oferty muszą być wypełnione. Nie dopuszcza się również widełkowego podawania cen. Wszystkie ceny muszą być określone jednoznacznie.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę cenową prosimy złożyć na adres Urząd Gminy w Sicienku ul. Mrotecka 9; 86-014 Sicienko lub na adres e-mail: katarzyna.batka@sicienko.pl w nieprzekraczalnym terminie do **4 grudnia 2020 r. do godz. 12.00**, osobiście, pocztą lub drogą elektroniczną tylko jako skan oferty. Liczy się data faktycznego dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego lub na skrzynkę e-mail, a nie data stempla pocztowego nadania listu.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest najniższa cena ofertowa.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia można uzyskać pod numerem telefonu: 52 58 70 757 lub e-mail: katarzyna.batka@sicienko.pl
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:
 - 1) Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Sicienku jest: , ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko jest Wójt Gminy Sicienko.
 - 2) Pod adresem poczty elektronicznej gmina@sicienko.pl lub pisemnie pod adresem Urzędu Gminy w Sicienku, ul. Mrotecka 9, 86-014 Sicienko można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, którym wyznaczony został Krzysztof Dziemian.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania umowy **na zakup i dostawę materiałów biurowych w 2021 roku dla Urzędu Gminy w Sicienku** na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 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 (RODO).
Oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wykonania umowy i odbywa się bez dodatkowej zgody.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych danych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

- 7) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do usunięcia swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona była zgoda na przetwarzanie danych i zostanie ona przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na trwałe usunięcie danych.
- 8) Brak podania danych osobowych powoduje brak możliwości zawarcia umowy. W przypadku podania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

X. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Specyfikacja materiałów biurowych na 2021 rok.
- Załącznik nr 2 – Wzór – formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 5 – Projekt umowy
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO