

Zapytanie ofertowe

***Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro***

W związku z zamiarem zlecenia w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz na podstawie części III Regulaminu zamówień publicznych, który stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ZW/56/2016 Wójta Gminy Świdwin z dnia 31 sierpnia 2016 roku.

**Gmina Świdwin –
ul. Plac Konstytucji 3-go Maja 1, 78-300 Świdwin**

zaprasza do złożenia oferty cenowej dla zamówienia pn.

***„Sukcesywne dostawy papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Gminy Świdwin
w roku 2019”***

Zatwierdzam

Wójt Gminy Świdwin

Kazimierz Lechocki

Świdwin 11.12.2018 r.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania w ustalonym przez Zamawiającego terminie wraz z rozładowaniem oraz wniesieniem do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza oferowanie zamienników materiałów eksploatacyjnych wymienionych w formularzu ofertowym. Oferent ma obowiązek podania nazwy producenta, pojemności oraz wydajności produktu równoważnego.

Wykonawca ma obowiązek:

- a) wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i terminowo;
- b) dostarczenia przedmiotu postępowania w ilości i asortymencie określonym w zamówieniu zgłoszonym telefonicznie lub przesłanym faxem/ e-mailem z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem, własnym transportem, najpóźniej do godz. 12:00 w terminie wskazanym przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, na swój koszt i ryzyko, a w sytuacjach wyjątkowych nawet tego samego dnia po telefonicznym zgłoszeniu;
- c) przekazywania dostaw bezpośrednio osobom upoważnionym do odbioru, nie dopuszczać do pozostawiania materiałów przez Przedstawiciela Wykonawcy lub Podwykonawcę osobom nieupoważnionym lub bez nadzoru;
- d) udostępnienia przy dostawie wszystkich niezbędnych informacji w celu dokonania oceny ilościowo-jakościowej przedmiotu dostawy (dokument WZ);
- e) dostarczenia materiałów fabrycznie nowych, posiadających termin przydatności do użycia co najmniej 6 miesięcy licząc od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Pod pojęciem fabrycznie nowe należy rozumieć produkty wykonane z nowych, nie użytkowanych, nie uszkodzonych elementów, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu oraz terminem przydatności do użytku;
- f) udzielenia każdorazowo gwarancji na dostarczony asortyment minimum 12 miesięcy. W ciągu 48 godzin od daty zgłoszenia reklamacyjnego dokonywać wymiany produktu na nowy, wolny od wad, a także uzupełnić braki zamówienia określone w zgłoszeniu reklamacyjnym.

Zamawiający zastrzega prawo do:

- a) zmiany ilości asortymentu dostaw w poszczególnych pozycjach, po cenach określonych w ofercie, przy czym zapotrzebowanie określone w niniejszym zapytaniu nie jest wiążące dla Zamawiającego i jego niezrealizowanie nie będzie stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy;
- b) zakupu materiałów eksploatacyjnych (tonery, kartridże) nie ujętych w zapytaniu ofertowym po stałej cenie ustalonej z Zamawiającym przed pierwszym zamówieniem. W przypadku ponowienia zamówienia dodatkowych materiałów biurowych nie wymienionych w formularzu Wykonawca zapewnia stałą cenę uzgodnioną z Zamawiającym przed pierwszym zamówieniem.

II. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 02.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

III. Termin oraz sposób złożenia oferty:

1. Wymaga się, aby oferta została zamieszczona w kopercie, która będzie zaadresowana na adres jednostki prowadzącej postępowania oraz będzie posiadać oznaczenie:

OFERTA

„Sukcesywne dostawy papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Gminy Świdwin w roku 2019”

Nie otwierać przed **18.12.2018 r. godz. 10:10**

numer sprawy **IZP.271.16.2018**

Koperta będzie opatrzona dodatkowo nazwą i adresem wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia oferty po terminie.

- W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres pełnomocnienia, natomiast w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodnością z oryginałem” przez notariusza.
- Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty parafowane przez te osoby.
- Zaleca się aby:
 - a) oferta była trwale spięta.
 - b) strony oferty były ponumerowane.
- Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- Wymaga się, by oferta była przygotowana w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
- Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

2. Miejsce, termin złożenia oferty:

- Ofertę złożyć należy do dnia 18.12.2018 r. do godz. 10:00 w Sekretariacie Urzędu Gminy Świdwin (pokój nr 53)
- Otwarcie ofert nastąpi dnia 18.12.2018 r. o godz. 10:10 w pokoju nr 62

3. Osoby uprawnione do kontaktu:

W zakresie procedury zamówienia publicznego:

Łukasz Pugacz

Tel. 94 36 520 15 /16

e-mail: bgk@swidwin.gmina.pl

W zakresie opisu przedmiotu zamówienia:

Kinga Naniewicz

Tel. 94 36 520 15 /16

IV. Termin związania ofertą

14 dni od upływu terminu składania ofert.

V. Kryteria oceny ofert

Cena – 100%

VI. Pozostałe Informacje

Informujemy, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. O wynikach postępowania Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną poinformowani drogą elektroniczną (numer tel. fax i adres email należy podać w Formularzu ofertowym sporządzonym na wzorze zawartym w załączniku nr 1)

VII. Klauzula dotycząca RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin, tel. + 48 94 36 520 15;**
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Gminy Świdwin** jest Pan **Dariusz Florek**, iod.poczta@swidwin.gmina.pl, **Urząd Gminy Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin;**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **IZP.271.16.2018 „Sukcesywne dostawy papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Gminy Świdwin w roku 2019”** prowadzonym w trybie **zapytania ofertowego;**
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Złączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Projekt umowy.