

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 2019 poz. 1843) 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 2021”***

Z up. WÓJTA
mgr Tomasz Waszczyk
ZASTĘPCA WÓJTA

Świdwin, 16.12.2020 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. Wykonawca 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-godzinny 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.
- g) **odbioru zużytych tonerów w celu utylizacji**

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. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

III. Wiedza i doświadczenie

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

IV. Potencjał techniczny

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

V. Dysponowanie osobami zdolnymi do realizacji zamówienia:

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

VI. Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

VII. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 04.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

VIII. Termin oraz sposób złożenia oferty:

1. Wymaga się, aby oferta została złożona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy przesłać w formie skanu na następujący adres e-mail:

bgk@swidwin.gmina.pl

- W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upoważnienia, 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 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.

4. Miejsce, termin złożenia oferty:

- Ofertę w formie skanu należy przesłać do dnia **23.12.2020 r.** do godz. **10:00** na adres: bgk@swidwin.gmina.pl
- W tytule wiadomości należy wpisać: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe pn.: *„Sukcesywne dostawy papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Gminy Świdwin w roku 2021”*”

5. Osoba uprawniona do kontaktu:

Łukasz Pugacz
tel. + 48 661 555 766
e-mail: bgk@swidwin.gmina.pl

IX. Termin związania ofertą

14 dni od upływu terminu składania ofert.

X. Kryteria oceny ofert

I. Cena - 100 %,

Dla kryterium ceny punkty będą obliczone według wzoru:

$$A_n = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

gdzie:

A_n – ilość punktów dla kryterium ceny

C_n – najniższa wartość brutto spośród złożonych ofert

C_b – wartość brutto oferty badanej

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie spełnienie przez Wykonawcę wszystkich wymagań określonych w zapytaniu ofertowym na zasadzie spełnia / nie spełnia
2. Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta to 100 pkt.

XI. Pozostałe Informacje

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)

XII. 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 **„Sukcesywne dostawy papieru ksero oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Gminy Świdwin w roku 2021”** 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

