

FZ.271.2.2.2020

Zapytanie ofertowe

1. Informacje ogólne.

Gmina Czempin zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zadania pn.: „**Dostawa artykułów biurowych, papieru ksero oraz tuszy/tonerów dla Urzędu Gminy w Czempiniu oraz jednostek organizacyjnych – II postępowanie**”.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Część I – dostawa artykułów biurowych

Część II – dostawa papieru ksero w formatach A4 i A3 o gramaturze 80 G/M2

Część III – dostawa tuszy/tonerów

Dostawca zobowiązany jest do sukcesywnej dostawy zamówienia pod podane poniżej adresy dla części I i II:

- Urząd Gminy Czempin, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 25, 64-020 Czempin.
- Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 2, 64-020 Czempin,
- Szkoła Podstawowa w Czempiniu, ul. Kolejowa 3, 64-020 Czempin,
- Szkoła Podstawowa w Głuchowie, ul. Kościańska 28/30, 64-020 Czempin,
- Przedszkole Samorządowe, ul. Nowa 4, 64-020 Czempin,
- Centrum Kultury, ul. Stęszewska 27, 64-020 Czempin,
- Biblioteka Publiczna, ul. Parkowa 2, 64-020 Czempin,

oraz dla części III:

- Urząd Gminy Czempin, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 25, 64-020 Czempin.
- Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Parkowa 2, 64-020 Czempin,
- Szkoła Podstawowa w Czempiniu, ul. Kolejowa 3, 64-020 Czempin,
- Przedszkole Samorządowe, ul. Nowa 4, 64-020 Czempin.

Dostawa zamówień będzie realizowana sukcesywnie w miarę potrzeb Urzędu Gminy Czempin oraz ww. jednostek organizacyjnych Gminy. Zamówienia będą składane do 10 dnia każdego miesiąca. Dostawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówienia w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego złożenia, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 14.00.

Zgłoszenie zapotrzebowania odbywać się będzie w formie mailowej na adres podany przez Dostawcę.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z planowaną ilością na rok 2020 znajduje się w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

Dostawca będzie zawierał odrębne umowy z każdą z jednostek wymienionych w punkcie 2 zapytania.

Zastrzega się możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na zwiększeniu ilości zamawianych artykułów do 20 % - po cenach jednostkowych określonych w kosztorysie ofertowym. Do dostaw w ramach prawa opcji stosuje się wszystkie postanowienia umowy dotyczące ilości podstawowych.

Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu zamówienia przez Zamawiającego mniejszej ilości przedmiotu dostaw, niż te które zostały określone w przedmiocie zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Termin i warunki realizacji zamówienia.

Termin realizacji/wykonania zamówienia: **od 03 lutego 2020 r. – 31 grudnia 2020 r.**

4. Wymagania stawiane Wykonawcom:

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Kryteria oceny ofert – cena – 100%.

6. Opis sposobu obliczania ceny.

Cena oferty zostanie obliczona na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \%$$

1. Przez cenę oferty należy rozumieć kwotę brutto zawierającą wszystkie koszty niezbędne do wykonania wszystkich części zamówienia.
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu kryterium może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.
3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Warunki płatności.

7.1. Podstawą do wystawienia faktury częściowej będzie faktyczne wykonanie dostawy częściowej zleconej przez Zamawiającego. Faktury należy wystawiać do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonanej dostawy (faktura obejmować będzie dostawy za jeden miesiąc).

7.2. Faktura będzie płatna w ciągu 30 dni od dnia wpływu faktury do siedziby Zamawiającego, z zastrzeżeniem punktu 7.1.

8. Opis sposobu przygotowania oferty.

8.1. Oferta musi być przygotowana w języku polskim.

8.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

8.3. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Do formularza oferty należy dołączyć wypełnione kosztorysy ofertowe dla poszczególnych części zamówienia.

8.4. Oferta musi być podpisana przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

8.5. Wymagane jest zamieszczenie oferty w kopercie, która będzie zaadresowana w następujący sposób:

URZĄD GMINY CZEMPIŃ
UL. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI 25
64-020 CZEMPIŃ
POKÓJ NR 5 – SEKRETARIAT
OFERTA NA: „Dostawa artykułów biurowych, papieru ksero oraz tuszy/tonerów dla Urzędu
Gminy w Czempiniu oraz jednostek organizacyjnych – II postępowanie”
– SPRAWA NR: FZ.271.2.2.2020”
„NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM OTWARCIA OFERT TJ. 21 STYCZNIA 2020 ROKU,
godz. 11:15

9. Składanie i otwarcie ofert.

9.1. Termin składania ofert upływa dnia **21 stycznia 2020 r. o godz. 11:00**

9.2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy Czempień, pokój nr 5 – sekretariat lub przesłać na adres:

GMINA CZEMPIŃ
UL. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI 25
64-020 CZEMPIŃ
POKÓJ NR 5 – SEKRETARIAT

9.3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

9.4. Otwarcie ofert odbędzie się tego samego dnia co składanie ofert, tj. **21 stycznia 2020 r.**

o godz. 11.15 w siedzibie Zamawiającego – sala nr 3.

9.5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

9.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.

9.7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawarte w ofertach właściwych dla przedmiotowego postępowania.

10. Informacje dotyczące umowy.

Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

11. Kontakt w sprawie zamówienia:

m.wilamowska@ug.czempin.pl

12. Inne postanowienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- ✓ odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
- ✓ zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

13. Informacje dodatkowe.

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *GMINA CZEMPIŃ, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 25, 64-020 Czempin*,
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminie Czempin* jest *Pan Jakub Rezmer, email: kuba@eduodo.pl lub abi@eduodo.pl*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr FZ.271.2.2.2020 prowadzonym w trybie *zapytania ofertowego*,

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów wynikających z przepisów prawa lub realizacji umowy. W przypadku nie podania danych, wypełnienie powyższego celu nie będzie możliwe.;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.**