

Zaleszany, dnia 15.10.2019 r.

Nr sprawy: OR.271.5.2019.ML/1

**Formularz zapytania ofertowego
na wykonanie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 euro**

Gmina Zaleszany zwraca się z zapytaniem w sprawie wykonania niżej opisanego zamówienia publicznego:

„Sukcesywna dostawa druków na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanach”.

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa druków na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanach, ul. T. Kościuszki 16, 37- 415 Zaleszany, zgodnie z zestawieniem - Załącznik Nr 1. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do formularza zapytania ofertowego.
- 1.2 Dostarczany przedmiot zamówienia musi być nowy, fabrycznie opakowany, wolny od wad technicznych, jakościowo dobry oraz spełniać wymagania obowiązujących norm i przepisów.
- 1.3 Przedstawione w/w zestawieniach ilości zamówienia są wielkościami, które w trakcie trwania umowy mogą ulec zmianie. Wykazane ilości mają charakter orientacyjny przyjęty w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę **nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w Załączniku Nr 1.**
- 1.4 Zamawiający w kolejnych składanych zamówieniach będzie szczegółowo określał ilości zamawianego asortymentu. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie następować każdorazowo na podstawie złożonego e- mailem zamówienia określającego ilość i asortyment dostawy.
- 1.5 Zamówiona e-mailem dostawa musi być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku) od momentu zgłoszenia zamówienia przez Zamawiającego, a w przypadkach wymagających natychmiastowej dostawy w ciągu 24 godz. od momentu zgłoszenia. Jeżeli termin realizacji dostawy przypada na dzień wolny od pracy dla Zamawiającego, termin ten upływa w następnym dniu roboczym Zamawiającego.
- 1.6 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt, własnym środkiem transportu do Urzędu Gminy w Zaleszanach przy ul. T. Kościuszki 16. Wykonawca ponosi koszty ubezpieczenia oraz opakowania materiałów na czas transportu do miejsca dostarczenia.
- 1.7 Na dostarczone materiały będące przedmiotem zamówienia - druki, Wykonawca udziela **12 miesięcznej gwarancji** liczonej od dnia dostawy.
- 1.8 W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt odebrać druki będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.
- 1.9 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny – cena oferowana brutto 100% :

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena (brutto)}}{\text{cena w badanej ofercie (brutto)}} \times 100$$

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.

Uzyskana liczba punktów będzie zaokrąglana do drugiego miejsca po przecinku.

1.10 Klauzula informacyjna przy pobieraniu danych niebezpośrednio od osoby

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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, dalej: RODO) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany;

2) Administrator Danych Osobowych, tj. w Gminie Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany zatrudnia Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu (15) 845-94-19 w. 29, e-mail: aperla@zaleszany.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa druków na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych”; Nr sprawy: OR.271.5.2019/ML, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 6 ust 1

- osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;**
- przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej;
- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem.

Uzasadniony interes odnosi się do: **nie dotyczy**

4) odbiorcą 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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana dane osobowe ~~będą~~ nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej na podstawie: **nie dotyczy**

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 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

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych (na podst. art. 15 RODO) oraz prawo ich sprostowania (na podst. art. 16 RODO), usunięcia, ograniczenia przetwarzania (na podst. art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;

9) Pani/Pana dane osobowe zostały pobrane (wskazać od kogo lub skąd i w związku z jakim działaniem)

10) 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;

11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

12) nie przysługuje Państwu:

- 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*

1.11 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

1.12 Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1.13 Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia wraz z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego w Zaleszanych przy ul. T. Kościuszki 16.
- 2) Należy określić cenę jednostkową brutto, za poszczególny asortyment, cenę jednostkową brutto pomnożyć przez wykazaną ilość w poszczególnych pozycjach i wyliczyć wartość brutto. Następnie kolumnę z wartością brutto należy zsumować i wpisać do formularza oferty – Załącznik nr 2.
- 3) Ceny jednostkowe na poszczególne części zamówienia, określone w ofercie są podstawą rozliczeń umownych z Wykonawcą. Obowiązują przez cały okres trwania umowy i nie podlegają żadnym zmianom w czasie trwania umowy – są wielkością stałą.
- 4) Przedstawione w pkt. I Opisu przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 1 ilości zamówienia/asortymentu są wielkościami, które w trakcie trwania umowy mogą ulec zmianie.

2. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było wykonywane sukcesywnie według zgłaszanych potrzeb w okresie: od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

3. Wymagany okres gwarancji ¹

3.1 Na dostarczone materiały będące przedmiotem zamówienia - druki, Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.

3.2 W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt odebrać druki będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.

4. Warunki płatności

Należność płatna przelewem po wykonaniu usługi i wystawieniu faktury VAT w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu.

5. Wymagany sposób dostarczenia przedmiotu zamówienia¹

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt, własnym środkiem transportu do Urzędu Gminy w Zaleszanych przy ul. T. Kościuszki 16. Wykonawca ponosi koszty ubezpieczenia oraz opakowania materiałów na czas transportu do miejsca dostarczenia.

6. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

6.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Zaleszanych – sekretariat (pokój nr 8) **do dnia 23.10.2019 r. do godz. 10⁰⁰**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Zamawiający:
Gmina Zaleszany
ul. Tadeusza Kościuszki 16
37-415 Zaleszany
NIP 865-23-93-981
tel. 015 845-94-19
fax: 015 845-94-24
e-mail: ug@zaleszany.pl

Oferty należy składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w sekretariacie Urzędu Gminy w Zaleszanych - pokój nr 8.

6.2. Wykonawcy są zobowiązani zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z określonymi wymaganiami.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6.3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim. Zaleca się aby oferta została złożona na formularzu oferty – Załącznik Nr 2.

6.4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

6.5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz oferty – Załącznik Nr 2 wraz z wypełnionym Załącznikiem Nr 1 – oferta handlowa,
- 2) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestracyjnych (jeśli dotyczy).

6.6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.7. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

6.8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6.9. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

6.10. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i przepisami prawa. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga dołączenia do oferty właściwego pełnomocnictwa wskazującego jednoznacznie uprawnienie do podpisywania oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

6.11. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki o których mowa w Zapytaniu ofertowym. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i powinny być parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

6.12. Wykonawca zobowiązany jest złożyć lub przesać ofertę w formie pisemnej w zamkniętej i opisanej kopercie. Oferta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznaczona tj.: Oferta dotyczy zapytania ofertowego na zadanie:

„Sukcesywna dostawa druków na potrzeby Urzędu Gminy w Zaleszanych”

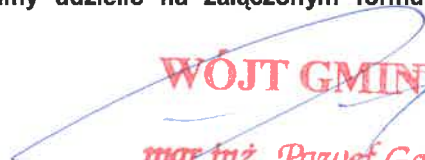
6.13. Zaleca się, aby strony oferty były spięte i kolejno ponumerowane.

6.14. Oświadczenie o udzielonym okresie gwarancji należy złożyć w Formularzu oferty – Załącznik nr 2.

7. Osoba upoważniona do kontaktu

Monika Liber – tel. 015 845-94-19

Odpowiedzi na poniższe zapytanie ofertowe prosimy udzielić na załączonym formularzu wraz z wypełnionym załącznikiem oferty handlowej.


WÓJT GMINY
mgr inż. Paweł Gardy
.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

1 wypełnić gdy dotyczy

**Oferta handlowa dla Urzędu Gminy w Zaleszanych
na sukcesywną dostawę druków**

Nazwa Dostawcy:

Adres Dostawcy:

Numer telefonu:

Numer faxu:

e-mail:

Lp.	Nazwa	Ilość	jm	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Wniosek o wydanie dowodu osobistego DOW/1 – format A4	7	bloczek/80k		
2.	Koperta dowodowa Pu – D – 7	100	szt.		
3.	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu czasowego – format A4 EL/WPC/2	1	bloczek/80k		
4.	Zgłoszenie wymeldowania z pobytu stałego - format A4 EL/WPS/2	1	bloczek/80k		
5.	Zgłoszenie pobytu czasowego – format A4 EL/ZC/1	1	bloczek/80k		
6.	Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granicę – format A4 EL/ZP/4	1	bloczek/80k		
7.	Zgłoszenie pobytu stałego – format A4 EL/ZSP/1	2	bloczek/80k		
8.	Zgłoszenie wyjazdu poza granicę – format A4 EL/ZW/3	1	bloczek/80k		
9.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym zgodnie ze wzorem stosowanym przez Poczta Polska – samoprzylepne z preformacją	5000	szt.		
10.	Karty drogowe KS SM-101 – A5	5	bloczek/100k		
11.	Bankowe dowody wpłat, 3 odcinkowe, klejone (K-400S) – format A6 (K400/401)	25	bloczek/80k		
12.	Delegacje (Pu Os-232)	7	bloczek/40k		
13.	Upoważnienia – format A6 (320-5)	1	bloczek/80k		
14.	Rejestr uchwał (Pu/Ru 1)	1	szt.		
15.	Kasa wypłaci samokopiujące 3 odcinkowe (K-2) zszywane Format A-6	5	bloczek/80k		
16.	Polecenie księgowania – format A5 (K 167)	5	bloczek/60k		
17.	Polecenie księgowania – format A4 (K-168)	1	bloczek/50k		
18.	Karty wydatków – format A4 (Pu K 220)	1	szt.		
19.	Karty dochodów (Pu K 289)	1	szt.		
20.	Noty księgowo – format A5 IK-172A	2	bloczek/80k		
21.	Kwitariusz przychodów (K 103)	1	bloczek/80k		
22.	Opłaty targowe (2 zł i 5 zł)	2	bloczek		

23.	Wniosek o zaliczkę – format A6 (Pu K-113)	1	bloczek/80k		
24.	Rozliczenie zaliczki – format A6 (K 114)	1	bloczek/80k		
25.	Dowód wpłaty – format A6	1	bloczek/80k		
26.	Dowód wpłaty (samokopiujące, szyte) – format A6	1	bloczek/80k		
27.	Arkusze spisu z natury – format A4 (Pu GM 140S)	1	bloczek/80k		
28.	Rozliczenie inwentaryzacji	1	szt.		
29.	Zaświadczenie o wynagrodzeniu	1	bloczek/80k		
30.	Księga druków ścisłego zarachowania (Puk 210)	1	szt.		
31.	Księga inwentarzowa – twarda oprawa – format A4 - 100k	1	szt.		
32.	Karta kontowa materiałowa (PUK 311)	2	szt.		
33.	Druk deklaracji na podatek od środków transportu DT – 1	200	szt.		
34.	Załącznik DT-1/A do deklaracji DT-1 na podatek od środków transportowych	400	szt.		
35.	Potwierdzenie odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu podatkowym zgodnie ze wzorem stosowanym przez Poczta Polska – samoprzylepne z preformacją	7000	szt.		
36.	Karta gospodarstw – format A4	50	szt.		
37.	Wkładka do karty gospodarstw – format A4	50	szt.		
38.	Karta nieruchomości – format A4	1	szt.		
39.	Karta rozliczenia paliwa SM- 101	1	bloczek/100k		
40.	Wniosek o zwrot podatku akcyzowego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej (zgodnie z rozporządzeniem z dnia 28.06.2013 r. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi)	300	szt.		
41.	Bankowy dowód wpłaty druk samokopiujący 3 odcinkowy format A6 (PODATKI) kolor ZIELONY	1	bloczek/80k		
42.	Okładka na listę obecności A4	1	szt.		
43.	Polecenie przelewu (PODATKI) samokopiujące 2 odcinkowe format A6	1	bloczek/80k		
44.	Informacja o nieruchomości i obiektach budowlanych IN-1 format A3	225	szt.		
45.	Załącznik do Informacji o nieruchomości i obiektach budowlanych ZIN -1 format A4	225	szt.		
46.	Załącznik do Informacji o nieruchomości i obiektach budowlanych ZIN -2 format A4	225	szt.		
47.	Załącznik do Informacji o nieruchomości i obiektach budowlanych ZIN -3 format A4	225	szt.		
48.	Deklaracja na podatek od nieruchomości DN-1 format A3	225	szt.		
49.	Załącznik do Deklaracji na podatek od nieruchomości ZDN – 1 format A4	225	szt.		

50.	Załącznik do Deklaracji na podatek od nieruchomości ZDN – 2 format A4	225	szt.		
51.	Informacja o gruntach IR-1 format A3	225	szt.		
52.	Załącznik do Informacji o gruntach ZIR-1 format A4	225	szt.		
53.	Załącznik do Informacji o gruntach ZIR-2 format A4	225	szt.		
54.	Załącznik do Informacji o gruntach ZIR-3 format A4	225	szt.		
55.	Deklaracja na podatek rolny DR-1 format A3	225	szt.		
56.	Załącznik do deklaracji na podatek rolny ZDR-1 format A4	225	szt.		
57.	Załącznik do deklaracji na podatek rolny ZDR-2 format A4	225	szt.		

ŁĄCZNA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA:

CENA BRUTTO: ZŁ

(SŁOWNIE:)

.....
 podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Załącznik nr 2 do formularza zapytania ofertowego

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 75/2015
Wójta Gminy Zaleszany z dnia 5 maja 2015 r.
w sprawie Regulaminu udzielania
zamówień publicznych o wartości do 30.000 euro

.....
miejsowość, data

Nr

Oferta wykonania zamówienia
o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30.000 euro

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr z dnia
składamy niniejszą ofertę wykonania zamówienia publicznego

1. Opis przedmiotu zamówienia
.....
.....
.....
2. Oferowana cena wykonania zamówienia :
cena nettosłownie.....
podatek VAT%złoty
cena brutto słownie.....
3. Deklarowany termin wykonania zamówienia
- 4 Okres gwarancji ¹.....
5. Warunki dostarczenia przedmiotu zamówienia ¹
6. Warunki płatności
7. Inne warunki wykonania zamówienia ¹
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

Oświadczam że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w formularzu zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

Załącznikami do niniejszej oferty są :

.....
.....
.....

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej

1 wypełnić gdy dotyczy