

Herby, dnia 22.10.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Herby zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej na wykonanie przedmiotowego zadania z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1.Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2025”

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Herby. Szacunkowe ilości i asortyment materiałów biurowych wskazane zostały w formularzu cenowym – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych. Procedura pełna, umieszczenie treści zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.

3.Warunki wymagane od Wykonawców:

- 1). O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

4. Warunki realizacji dostaw:

- 1). Materiały biurowe będą dostarczane Zamawiającemu sukcesywnie, na podstawie jego pisemnego zapotrzebowania zawierającego nazwę i ilość towaru przesłanego Wykonawcy, drogą elektroniczną lub zgłoszonego telefonicznie zamówieniu złożonym przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, w ciągu dwóch dni (roboczych) od zgłoszenia w godzinach : 08:30 – 15:00 transportem Wykonawcy.
- 2). Ilość asortymentu wynikać będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą do sporządzenia ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zamawianych dostaw do ilości zaspokajającej potrzeby Zamawiającego z zastrzeżeniem, że jest to jego uprawnienie, z którego może skorzystać lecz nie musi w zależności od potrzeb.
- 3). Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika Urzędu Gminy Herby.
- 4). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu określonego w załączniku do Zapytania ofertowego (formularz cenowy), który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju i ilości zamawianych materiałów biurowych.
- 5). Dostarczony asortyment musi spełniać wymagania wszystkich odpowiednich norm oraz posiadać wszelkie niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające do obrotu na terenie całego kraju.
- 6). W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.
- 7). Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie budynku Urzędu Gminy Herby.

5. Termin realizacji zamówienia :

Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia od dnia 02.01.2025 r.

Zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2025 r.

6. Informacje o dokumentach składających się na ofertę

Na zawartość oferty składa się:

- a) Wypełniony Formularz oferty.
- b) Wypełniony szczegółowo Formularz cenowy.

7. Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego, szczegółowe zasady rozliczania zawarto we wzorze umowy. W wyniku podpisanej umowy Wykonawca wykona kompleksową dostawę materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Herby.

8. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa brutto (100 %). Ceną ofertową jest kwota podana w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy wynikająca z treści załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego – Formularz cenowy. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego zrealizowania wynikające wprost z niniejszego zapytania ofertowego i obowiązujących przepisów, które wykonawca musi przestrzegać w trakcie realizacji zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków w tym podatek VAT. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). W formularzu ofertowym należy podać cenę całkowitą za wykonanie zadania. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który zaoferuje wykonanie zamówienia za najniższą cenę, podpisując umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

9. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty

O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej. Wybranemu wykonawcy wskaże telefonicznie, faksem lub e - mailem miejsce i datę podpisania umowy. W przypadku, gdy okaże się , że wykonawca którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

10. Dodatkowe informacje:

- 1). Dodatkowych informacji udziela Pan Tomasz Cholerzyński tel. 34 3574100 wew. 17
- 2). Termin związania z ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

11. Miejsce, sposób i termin składania i otwarcia ofert:

- 1. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: **06.11.2024 r. do godz. 10:00**
- 2. Ofertę można złożyć w formie elektronicznej (dokument podpisany i zeskanowany w pdf) na podany adres e-mail: gmina@herby.pl lub w formie pisemnej, składając ją w Kancelarii Urzędu Gminy Herby ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby, pok. nr 8. Składając ofertę w formie pisemnej Wykonawca powinien umieścić ofertę, w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmy) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:
Urząd Gminy Herby ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby z dopiskiem:
Oferta na: „Zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2025”
- 3. Otwarcie ofert zostanie dokonane tego samego dnia o godz. 10:05
- 4. W dniu otwarcia ofert zostanie sporządzona informacja z otwarcia ofert. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 5. Ocena ofert zostanie dokonana w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze licząc od dnia otwarcia ofert. Protokół z przeprowadzonego postępowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego .

12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.
2. Administratorem danych osobowych wykonawcy jest Wójt Gminy Herby, ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – email: inspektor@odocn.pl.
4. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.
5. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osobowe wykonawcy będą przechowywane 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. Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych wykonawcy w celu innym niż cel określony w ust. 5. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w ust. 5), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
8. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
 - obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.
9. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w załączniku do zapytania ofertowego – Formularz oferty.
10. Zamawiający informuje, że:
 - W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
 - W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 - W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole

postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

13. Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o bilans kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną niezgodnie z treścią Zapytania ofertowego.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Herby do zawarcia umowy.
4. Zamawiający zastrzega unieważnienie postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku gdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca odstąpił od podpisania umowy, bądź nie wykonał należycie zamówienia dla Zamawiającego – Gminy Herby.

14. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy .
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

.....