GMINA NAGŁOWICE
28-362 Nagłowice, ul. Mikołaja Reja 9
NIP: 656-22-13-721; Regon: 291010398
woj. świętokrzyskie

pieczęć zamawiającego

Nagłowice 02-12-2020r
(miejscowość i data)

ZP.271.28.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

wartości zamówienia do 30 000,00 euro,
bez zastosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. 2019, poz. 1843 ze zm.)

1. Zamawiający:

GMINA NAGŁOWICE
UL. M.REJA 9;
28-362 NAGŁOWICE
NIP 656-22-13-721 REGON 291010398

I. zaprasza do złożenia ofert na: **sukcesywne dostarczanie artykułów papierniczo-biurowych do Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice**

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywne dostarczanie artykułów papierniczo-biurowych do Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice**, tj.:

1. Urząd Gminy w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 9, 28-362 Nagłowice
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 17
3. Zespół Placówek Oświatowych ul. Mikołaja Reja 40 Nagłowice
4. Zespół Placówek Oświatowych w Warzynie Pierwszym

2.2 Przykładowy asortyment środków objętych zamówieniem stanowi załącznik Nr 2 do zapytania cenowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/ zwiększenia przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 30% wartości umowy.

2.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamawianego asortymentu w stosunku do wartości szacunkowych, dostosowując je do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Oznacza to, że podana ilość nie stanowi ostatecznego wymiaru zamówienia, w wyniku czego nie będzie podstawą do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanych dostaw.

2.4 Oferent zobowiązany jest dostarczyć oraz rozładować na własny koszt i ryzyko przedmiot zamówienia w miejscu dostawy w terminie do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

2.5 Zamawiający wymaga od Oferentów realizowania dostaw zgodnie ze składanymi zamówieniami.
Zapotrzebowanie na dostawę artykułów objętych zapytaniem będą przekazywane przez poszczególne jednostki organizacyjne gminy, wykazane w pkt. 2.1. Niedopuszczalne jest wysyłanie asortymentu, który nie był objęty zamówieniem.

3. Termin realizacji zamówienia: **od 01-01-2021r do 31-12-2021r**

4. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

4.1 Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać na adres: Urząd Gminy w Nagłowicach, ul. Mikołaja Reja 9; 28-362 Nagłowice

Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzystym opakowaniu **do dnia 11-12-2020r do godz. 11:00.**

Ofertę należy opisać w następujący sposób: **"Oferta na sukcesywne dostarczanie artykułów papierniczo- biurowych do Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice - nie otwierać przed 11-12-2020r godz. 12:00"**

4.2 Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Nagłowicach, pokój nr 7 w dniu 11-12-2020r o godz. 12:00.

W związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną związana z wirusem SARS Covid-19 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

4.3 Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną zwrócone Oferentom nie otwarte.

4.4 Wszystkie oferty złożone faxem lub mailem nie będą rozpatrywane.

5. Warunki płatności: **21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego**

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: **Agnieszka Zgryza**

tel. 41 38 145 67 wew. 20

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano.

8. Sposób przygotowania oferty: oferty winny być składane tylko i wyłącznie w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Niedopuszczalne jest składanie ofert w formie faksu bądź formie elektronicznej.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

10. Kryterium oceny ofert: cena (waga 100%)

11. Termin związania z ofertą: 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny

13. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Zamawiający wezwie Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

14. **Dokumenty wymagane do złożenia wraz z ofertą:**

- załącznik nr 1 formularz ofertowy
- załącznik nr 2- wypełniony formularz asortymentowo - cenowy
- załącznik nr 3 oświadczenie o spełnieniu warunków
- załącznik nr 4 oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- upoważnienie / pełnomocnictwo (oryginał albo kopia poświadczona notarialnie) do podpisania oferty o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty,

15. Informacje związane z RODO

1. 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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
a). administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gmina Nagłowice, ul. Mikołaja Reja nr 9,28-362 Nagłowice
tel. 041 38 145-23, fax. 041 38 145-67, email:gmina@naglowice.pl

b). inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nagłowice jest:
Pan **Sylwester Cieśla** kontakt: **iod@czi24.pl**
c). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **"Sukcesywne dostarczanie artykułów papierniczo- biurowych do Urzędu Gminy w Nagłowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nagłowice – znak sprawy ZP.271.28.2020** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
d). odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania.
e). 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 – przez okres wymagany przepisami prawa.;
f). 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;
g). w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; h). 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;
(Uwaga: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)

- 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; (Uwaga: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i). 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.

16. Informacje dotyczące metody podzielonej płatności

Zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Gmina Nagłowice dokonując zapłaty za dostawy, usługi czy roboty budowlane w imieniu i na rzecz Gminy ma obowiązek stosowania modelu podzielonej płatności VAT (split payment), przy dokonywaniu płatności za faktury. Realizacja zapłaty w ramach podzielonej płatności ma zastosowanie jedynie do faktur z wykazaną kwotą VAT. Gmina Nagłowice zobowiązana jest do płatności z tytułu otrzymanych faktur VAT za pośrednictwem metody podzielonej płatności przy transakcjach przy zamówieniach powyżej 15 000,00 zł.

W związku z powyższym Wykonawca ma obowiązek dołączyć przy podpisaniu umowy oświadczenie (zał. nr 1 do umowy) informujące, że wskazany rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy i został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej

Z upoważnienia Wójta Gminy
INSPEKTOR
inż. Anna Klimczak

.....

(podpis osoby upoważnionej)