

Wronki, dnia 25 stycznia 2023 roku

Gmina Wronki
ul. Ratuszowa 5
64-510 Wronki

NliPP.271.2.2.2023

Ogłoszenie o zamówieniu

o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto

- 1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:** Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Urzędu i Miasta Gminy Wronki w 2023 roku.
- 2. Określenie przedmiotu oraz zakresu zamówienia:**
 - 1) Zakres zamówienia obejmuje zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych. Szczegółowy zakres zamówienia zawarty został w formularzach rzeczowo - cenowych, stanowiących załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
 - 2) W związku z brakiem możliwości jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia pod względem ilościowym, Zamawiający przewiduje wykorzystanie prawa opcji. W okresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego poziomu dostaw związanych z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, przedstawionych w formularzach rzeczowo – cenowych, które stanowią Załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Przewidując prawo opcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia zamówienia, zgodnie z wykazami zamieszczonymi w formularzach rzeczowo - cenowych po cenach w nich podanych. Zamawiający będzie mógł korzystać z prawa opcji wraz z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.
 - 3) Dostawa artykułów odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2023 roku.

- 4) Fakt otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem drogi mailowej.
- 5) Miejscem dostawy jest Urząd Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki (I piętro) – sekretariat.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar do Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz rozładować go w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Urzędu Miasta i Gminy Wronki – ul. Ratuszowa 5) w godzinach urzędowania, tj. 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

3. Kryteria oceny ofert i ich procentowa wartość: najniższa cena ogółem w zł brutto: 100% = 100 pkt.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835). Oświadczenie potwierdzające spełnienie ww. warunku udziału w postępowaniu zawarte zostało w Formularzu ofertowym.

5. Imię i nazwisko pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia:

p. Joanna Lupa tel. nr 67 25 45 300, adres e-mail: poczta@wronki.pl.

6. Termin składania ofert przez platformę zakupową:

a) Dzień: **31 stycznia 2023 r.**

b) Godzina: **09:00**

7. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni (od ostatecznego terminu składania ofert).

8. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2023 roku.

9. Okres gwarancji: 12 miesięcy.

10. Warunki płatności: zapłata za dostarczony w sposób zgodny z zamówieniem towar, następować będzie każdorazowo po jego dostarczeniu na podstawie faktur wraz z WZ, w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

11. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Cenę ofertową, obejmującą całość przedmiotu zamówienia, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena ogółem w złotych brutto za zakup i sukcesywną dostawę minimalnej ilości artykułów biurowych (stanowiąca sumę formularza rzeczowo – cenowego nr 1 i 2).
- 2) Ww. cena, która wskazana zostanie w formularzu ofertowym ma na celu porównanie złożonych ofert przez Wykonawców. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu umowy ustalane będzie według stawek jednostkowych wynikających z formularzy rzeczowo–cenowych.
- 3) Cenę ofertową należy obliczyć drogą sporządzenia dwóch formularzy rzeczowo - cenowych, w których Wykonawca zobowiązany jest do wskazania cen jednostkowych w zł brutto poszczególnych elementów rozliczeniowych i wyczeniu w każdej pozycji kosztów poszczególnych artykułów, stanowiących iloczyn liczby tych artykułów oraz cen jednostkowych. Następnie należy zsumować wartości wszystkich pozycji formularzy rzeczowo – cenowych w zł brutto (w rozbiciu na łączną wartość w złotych brutto za minimalną ilość i łączną wartość w złotych brutto za maksymalną ilość).
- 4) Wykonawca określa cenę ofertową poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny w zł netto za wykonanie zamówienia, wartości podatku VAT ogółem w złotych, wysokości stawki podatku VAT w % oraz ceny w zł brutto za wykonanie zamówienia (zakup i dostawę minimalnej ilości), które to ceny muszą wynikać z załączonych do oferty formularzy rzeczowo – cenowych.
- 5) Cena ofertowa brutto powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikające z ogłoszenia

o zamówieniu oraz wszelkie dodatkowe koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

12. Informacja o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają załączyć Wykonawcy.

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 2) wypełnione i podpisane formularze rzeczowo – cenowe (2 szt.), sporządzone zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do niniejszego ogłoszenia. W formularzach rzeczowo - cenowych wycenione muszą być wszystkie elementy (pozycje) formularzy rzeczowo - cenowych Zamawiającego,
- 3) pełnomocnictwo – w przypadku, gdy reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa lub w przypadku składania oferty wspólnej (wówczas pełnomocnictwo musi zostać udzielone do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).

Wszystkie ww. dokumenty Wykonawca zobowiązany jest podpisać i w formie skanu załączyć do oferty złożonej za pomocą Platformy Zakupowej za pośrednictwem, której prowadzone jest postępowanie:

<https://platformazakupowa.pl/wronki>

Zamawiający dopuszcza złożenie ww. dokumentów w formie elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. Informacje dodatkowe:

- 1) Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia bez modyfikacji ich treści przez Wykonawcę.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą łączną ilość punktów w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.
- 3) Przedmiot zamówienia objęty jest stawką podatku VAT w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.) oraz o ustawę z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym

(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 143 z późn. zm.). Powyższa stawka VAT-u nie dotyczy Wykonawców, którzy na podstawie innych przepisów podatkowych nie są płatnikami podatku VAT lub upoważnieni są do stosowania innej stawki VAT-u. Wykonawcy dokonując kalkulacji cenowej w ofercie zobowiązani są przed terminem składania ofert do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń związanych ze sposobem naliczenia VAT-u podanego w ogłoszeniu o zamówieniu.

- 4) Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo – cenowych powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 178 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz.U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386, z 1995 r. Nr 16, poz. 79).
- 5) Zamawiający przewiduje tylko jedną cenę za oferowany przedmiot zamówienia i nie dopuszcza składania cen wariantowych.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7) Cena oferty nie ulega zmianie przez okres związania ofertą.
Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 8) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9) W przypadku wystąpienia w złożonej ofercie błędów lub braków, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcę do ich sprostowania, bądź uzupełnienia w formie elektronicznej.
- 10) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wyjaśnień złożonych ofert.
- 12) Oferty, które złożone zostaną po terminie wyznaczonym na ich składanie lub złożone/dostarczone w inny sposób niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu lub nie będą zawierać istotnych elementów zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

14. Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto (*Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Wronki Nr 46/2021 z dnia 29.12.2021 r.*).

15. KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,

- b) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 7) Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.
Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
 - b) do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa,
 - c) do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
- f) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 9) Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- 10) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

16. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Projekt umowy
- 3) Formularz rzeczowo – cenowy nr 1
- 4) Formularz rzeczowo – cenowy nr 2

Z up. BURMISTRZA
Robert Darna
ZASTĘPCA BURMISTRZA