

Pionki, dn. 13 luty 2023 r.

Gmina Miasta Pionki

Aleja Jana Pawła II 15

26 - 670 Pionki

tel. kom. 516 275 849

tel. 48 34 42 00

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: **Gmina Miasta Pionki**

Aleja Jana Pawła II 15

26 – 670 Pionki

NIP: 7962958767

REGON: 670223468

reprezentowana przez Burmistrza Miasta Pionki, pana Roberta Kowalczyka

W imieniu Zamawiającego, tj. Gminy Miasta Pionki, zapraszam do złożenia oferty na zakup i dostawę papieru ksero A4 w okresie 20.02.2023 - 31.12.2023, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

I. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia:

Papier ksero A4 - 500 ryz

Parametry papieru:

- Format : A4
- Wymiary arkusza (mm): 210 x 287
- Gramatura papieru: 80g/m²
- Grubość (µm): 106
- Nieprzezroczystość: 93
- Zawartość opakowania: 500 ark./ryza

II. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Wykonawca nie może posługiwać się podwykonawcami w wykonaniu zamówienia.

IV. Przedmiot zamówienia ma być fabrycznie nowy i dostarczony na adres Zamawiającego.

V. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, pok. nr 114 lub telefonicznie pod numerem: 516 275 849.

VI. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa **papieru ksero A4** z poszczególnymi parametrami wymienionych w **punkcie I** niniejszej oferty. (Formularz cenowy stanowić będzie załącznik do umowy), w którym wskazano asortyment, parametry materiałów i ich przewidywaną ilość.
Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów biurowych.
2. Dostawy papieru ksero A4 będą realizowane sukcesywnie. Wykonawca każdorazowo będzie otrzymywał pocztą elektroniczną zamówienia na papier ksero A5. Następnie w ciągu od **1 do 3 dni** roboczych Wykonawca musi dostarczyć papier ksero A4 w godzinach pracy Zamawiającego tj. 8:00 -14:00 w poniedziałek - piątek.
3. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie oferty o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.

VII. Warunki stawiane Wykonawcy przez Zamawiającego w postępowaniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. Warunki stawiane wykonawcą:
 - a) Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b) Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - c) Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Ocena formalna spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone w treści *oferty* oświadczenie Wykonawcy.
3. Cenę za przedmiot zamówienia należy przedstawić w formularzu „Oferta” w formie jednostkowej, a następnie jako całość, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi zawierać wszystkie zobowiązania oraz wszystkie koszty związane z terminowym, pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi zawierać zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT oraz dowóz
5. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi uwzględniać wszystkie warunki i wytyczne stawiane przez zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
6. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi także uwzględniać wszystkie inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne koszty nieujęte w opisie przedmiotu zamówienia, bez których nie jest możliwe wykonanie zamówienia.

VIII. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty (100%). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną (brutto), obejmująca realizację całego zdanania.

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać na formularzu *Oferta*, w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, sekretariat – osobiście, pocztą lub na adres e-mail: e.kepinska-dorociak@pionki.pl.

Oferty należy składać do dnia 17.02.2023 r.
do godz. 15⁰⁰.

X. Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 - formularz „Oferta”.
2. Załącznik nr 2 - Umowa

Z up. BURMISTRZA

Kamila Kaczorowska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – Zamówienia publiczne (poniżej 30 tys. Euro)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „**RODO**” informuję, że:

- 1) **Administratorem Pani/Pana** danych jest **Gmina Miasto Pionki**, Aleja Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, tel. 48 341 42 99, adres e-mail: burmistrz@pionki.pl reprezentowana przez **Burmistrza Miasta Pionki**.
- 2) **Administrator** wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się **Pani/Pan** kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pionki.pl lub pisemnie na adres **Administradora**.
- 3) **Administrator** przetwarza **Pani/Pana** dane osobowe **w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zawarcia i realizacji umowy, wykonania zlecenia lub usługi** – zgodnie z wymogami przepisów prawa, min. z art. 6 ust. 1 lit. b, c lub e **RODO**, ustawą z dnia 11 września 2019 r. – **Prawo zamówień publicznych** (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.1710 zm.
- 4) **Administrator** będzie przetwarzać wyłącznie niezbędne dane osobowe, w szczególności:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) NIP, numer REGON, numer KRS,
 - c) adres zamieszkania, adres siedziby, adres korespondencyjny,
 - d) dane kontaktowe (e-mail, telefon).
- 5) **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, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okres przetwarzania **Pani/Pana** danych zależy od trwania zawartej umowy, a po jej zakończeniu od okresu wymaganego kategorią archiwalną zgodnie z ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych zawartych jedynie na fakturach dane są przechowywane przez 5 lat (kat. B5), w stosunku do umów cywilnoprawnych bez składki na ubezpieczenie społeczne przez 10 lat (kat. B10), natomiast w odniesieniu do opłacania składki społecznej przez 50 lat (kat. B50).
- 6) Odbiorcami **Pani/Pana** danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty realizujące usługi na rzecz **Administradora**. Odbiorcą danych może być w szczególności:
 - a) operator pocztowy w przypadku prowadzenia korespondencji,
 - b) bank realizujący usługi bankowe,
 - c) firma informatyczna obsługująca system informatyczny w Urzędzie Miasta Pionki.
- 7) W odniesieniu do **Pani/Pana** danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Państwa dane nie też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych w rozumieniu przepisów **RODO**.

8) Posiada **Pani/Pan**:

- a) na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych,
- b) na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania danych osobowych,
- c) 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**,
- d) prawo do sunięcia danych osobowych – w razie, gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna **Pani/Pan**, że przetwarzanie danych osobowych **Pani/Pana** dotyczących narusza przepisy **RODO**.

9) Nie przysługuje **Pani/Panu**:

- a) w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych,
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w **art. 20 RODO**,
- c) 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”**.

10) **Podanie Pani/Pana** danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jakim jest przeprowadzenie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

11) Zamawiający informuje, że Wykonawca w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków informacyjnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Należą do nich obowiązki informacyjne z: 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 i 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.

12). 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 oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w załączniku nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.