

## Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

Opoczno, dnia 11.09.2024

Znak sprawy ZP.271.1.31.2024

### ZAPYTANIE OFERTOWE

#### I. Zamawiający.

**Gmina Opoczno, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**

Telefon: 44/78 60 100

NIP: 768-171-75-75, REGON: 590648379

Godziny urzędowania:

Poniedziałek, środa, czwartek: 7.30-15.30

Wtorek 7.30-16.30

Piątek 7.30-14.30.

#### II. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca składa ofertę przy użyciu poczty elektronicznej dostępnej pod adresem: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl)
4. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy, lub zgodnie z upoważnieniem, które powinno być dołączone do oferty.
5. Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane .
6. Każdy dokument powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
7. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. W niniejszym zamówieniu oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy użyciu poczty elektronicznej.

- a) Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt. 9, każda ze stron na żądanie drugiej jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić zwrotnym mailem fakt otrzymania dokumentów lub niemożność ich odczytania.

### III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Sprzedaż i sukcesywne dostarczenie materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie**”.
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnej sprzedaży, dostarczenia (wraz z rozładunkiem) materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie, adres: ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy- opis przedmiotu zamówienia.
4. Do dnia odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
5. Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, która jest niezgodna z zapytaniem ofertowym.
7. Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej, w cenie usługi musi uwzględnić koszty zatrudnienia, które Zamawiający będzie musiał ponieść w przypadku, gdy oferta takiego Wykonawcy wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.
8. Ilościowego i technicznego odbioru przedmiotu zamówienia dokona upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zadawania pytań przez Wykonawcę na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
10. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zamówienia.
11. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Zamawiającego o problemach lub okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenie oferty, która jest niezgodna z zapytaniem ofertowym.
13. Integralnymi składnikami zapytania ofertowego są:
  - a) Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
  - b) Formularz ofertowy - Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
  - c) Formularz cenowy – Załącznik nr 2a do zapytania ofertowego
  - d) Projekt umowy – Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

### IV. Warunki płatności.

1. Rozliczanie przedmiotu zamówienia następować będzie w okresach miesięcznych, chyba że w danym miesiącu przedmiot zamówienia nie będzie dostarczany.
2. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w terminie 30 dni od dnia złożenia u Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Do faktury Wykonawca

zobowiązany jest załączyć protokół odbioru materiałów biurowych za dany okres rozliczeniowy.

#### V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.**

#### VI. Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający będzie kierował się przy ocenie ofert kryterium Cena (C)= 100%.
2. Zamawiający obliczy wartość punktową oferty według wzoru:

$$K = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:  $C_n$  - cena najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu

$C_b$  - cena oferty badanej *niepodlegającej odrzuceniu*

3. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył w budżecie na sfinansowanie zamówienia.

#### VII. Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty.

1. **Formularz ofertowy** podpisany oraz wypełniony we wszystkich pozycjach zgodnie z treścią i formą zawartą we wzorze stanowiący **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
2. Pełnomocnictwo w przypadku oferty składanej przez pełnomocnika.
3. Inne dokumenty niezbędne do przedmiotowego zamówienia.
4. Dokumenty winne być przedłożone w formie oryginału lub w uzasadnionych przypadkach (wskazanych przez Zamawiającego) poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

**Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2a do zapytania ofertowego winien być składany w dniu podpisania umowy, przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego. Na etapie składania ofert Wykonawca nie jest zobowiązany do składania formularza cenowego.**

## VIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określając cenę oferty uwzględni wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zaproszeniu, wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, wszystkie składniki związane z wykonaniem zamówienia, ubezpieczenia towaru na czas transportu oraz inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty i inne. Cena winna być podana liczbowo oraz słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Tak wyliczoną cenę z VAT (należy wskazać stawkę podatku VAT) Wykonawca zamieści **w formularzu oferty (załącznik nr 2)**.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Rozliczenie między Zamawiającym i Wykonawcą dokonywane będzie w walucie PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczenia w innej walucie niż PLN.

## IX. Miejsce i termin złożenia oferty.

1. Formularz oferty należy złożyć **w formie elektronicznej** lub **postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem **zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osoby upoważnione.  
Dopuszcza się również złożenie **skanu oferty uprzednio podpisanej** przez osoby upoważnione.
2. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17.09.2024 r. o godz. 11:00** drogą elektroniczną przy użyciu poczty elektronicznej dostępnej pod adresem: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl) **opisując w następujący sposób:**

**Temat e-mail:** „Oferta”

**Treść e-mail:** „Oferta na realizację zadania pn.: **„Sprzedaż i sukcesywne dostarczenie materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie”**”

## X. Otwarcie ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu otwarcia ofert.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.09.2024 r. o godz. 11:15** w siedzibie Zamawiającego.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą podlegały ocenie.

## XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

### 1. Procedura przeprowadzenia postępowania:

P. Beata Tworek, WZP, mail: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl) tel: 44/786 01 65

P. Paulina Jędrasik, WZP, mail: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl) tel: 44/786 01 57

P. Edyta Brzeska, WZP, mail: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl) tel: 44/786 01 37

P. Katarzyna Olejnik, WZP, mail: [przetargizp@um.opoczno.pl](mailto:przetargizp@um.opoczno.pl) tel: 44/786 01 57

### 2. Przedmiot zamówienia:

P. Agnieszka Defratyka, mail: [agnieszka.defratyka@um.opoczno.pl](mailto:agnieszka.defratyka@um.opoczno.pl), <tel:44/786 01 88>

## XII. Informacje dotyczące zawarcia umowy.

1. Wykonawca przed zawarciem umowy winien dopełnić następujących formalności:
  - wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy,
  - wyznaczyć osoby uprawnione do utrzymywania kontaktów w trakcie realizacji umowy;
2. Zamawiający zawiera umowę w terminie w dniu oznaczonym w zawiadomieniu o wyborze oferty. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu jest zobowiązany do podpisania umowy.

## XIII. Ochrona Danych Osobowych

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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, **Zamawiający informuje, że:**

1. jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
2. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C *RODO* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na zadanie pn.:

**„Sprzedaż i sukcesywne dostarczenie materiałów biurowych i papieru kserograficznego do Urzędu Miejskiego w Opocznie”**

3. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

4. 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;
5. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa;
6. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Wykonawca posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie narusza 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;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Wykonawcy nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, 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.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego na stronie internetowej BIP, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

Data: 11.09.2024 r.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2a – formularz cenowy

Załącznik nr 3 – projekt umowy

**Zatwierdził:**

**BURMISTRZ OPOCZNA**

**/.../ Michał Konecki**