

pieczęć zamawiającego

Nagłowice 30-11-2021r  
(miejscowość i data)

**ZP.271.18.2021**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**wartości zamówienia poniżej kwoty 130 000,00 zł,  
bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych  
(Dz. U. 2021, poz. 1129 t.j.)**

1. Zamawiający:

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

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 28-362 Nagłowice
3. Zespół Placówek Oświatowych ul. Mikołaja Reja 40; 28-362 Nagłowice
4. Zespół Placówek Oświatowych w Warzynie Pierwszym, Warzyn Pierwszy 95; 28-362 Nagłowice

2.2 Przykładowy asortyment środków objętych zamówieniem stanowi załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego. 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.

3. Termin realizacji zamówienia: **od 01-01-2022r do 31-12-2022r**

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, nieprzejrzyście opakowaniu **do dnia 08-12-2021r do godz. 13:00.**

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 08-12-2021r godz. 13:15"**

4.2 Miejsce i termin otwarcia ofert

**Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Nagłowicach, pokój nr 7 w dniu 08-12-2021r o godz. 13:15.**

**W związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną związaną 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: **30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego**

6. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: **Agnieszka Zgryza, Ewelina Dudek**  
**tel. 41 38 145 67 , 41 38 145 23**

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](mailto:gmina@naglowice.pl)
  - b). inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nagłowice jest:  
**Pan Sylwester Cieśla** kontakt: [iod@cz24.pl](mailto:iod@cz24.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.271.18.2021** 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 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)

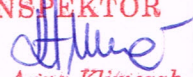


- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; (Uwaga: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze 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 2021 r., poz. 685 t.j.) 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)