

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze. zm.)

Burmistrz Wąwolnicy zaprasza do składania oferty cenowej na:
„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy”.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Wąwolnica
ul. Lubelska 36, 24-160 Wąwolnica
NIP: 716-268-73-09
REGON: 431019796
adres strony internetowej: www.bip.wawolnica.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy zgodnie z wykazem zawartym w Załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Termin realizacji umowy

Termin realizacji usługi: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

4. Miejsce i termin składania oferty

Oferty należy składać:

- a) w wersji papierowej na adres: Urząd Miejski w Wąwolnicy, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica
- b) lub w wersji elektronicznej na adres e-mail: gmina@wawolnica.pl

w terminie do dnia **14 marca 2025 roku**, do godz. **13:00**.

5. Kryteria oceny ofert

- 5.1. Zamawiający ustala, iż wynagrodzenie należne wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia wynikać będzie z iloczynu cen jednostkowych podanych w ofercie przez Wykonawcę i faktycznie wykonanego zakresu przedmiotu zamówienia.
- 5.2. W celu porównania złożonych ofert Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto.

- 5.3. Cena ofertowa brutto podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 5.4. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 5.5. Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto z zastosowaniem cen jednostkowych poszczególnych pozycji w formularzu cenowym oraz szacunkowej ilości usług w okresie realizacji zamówienia.
- 5.6. Porównawcza cena ofertowa brutto nie stanowi wartości umowy i służy jedynie porównaniu złożonych ofert w postępowaniu. Wartość faktycznie wykonanego przedmiotu zamówienia zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji z tego tytułu. Podana ilość jest wyłącznie wartością szacunkową (orientacyjną) przyjętą do celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów.
- 5.8. Kryteria oceny ofert – **cena ofertowa brutto**- waga 100%
- 5.9. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

W kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania

$$p_c = \frac{\text{cena}_{\min}}{\text{cena}_{\text{oferty}}} * 100$$

p_c – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie.

$\text{cena}_{\min}$ – najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

$\text{cena}_{\text{oferty}}$ – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie

- 5.10. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów spośród ważnych nieodrzuconych ofert.
- 5.11. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo za wiążącą zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.

6. Opis sposobu przygotowania ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w języku polskim.
- 6.2. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wg załączonego formularza ofertowego,

- b) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowy wg załączonego wzoru formularza cenowego,
- 6.3. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania Ofertowego.
- 6.4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 6.5. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy.
- 6.6. Oferta złożona przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa.
- 6.7. Poprawki w ofercie (podkreślenie, przerobienie, uzupełnienie, napisanie, dopisanie) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób uprawnionych.
- 6.8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

7. Ocena ofert

- 7.1. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - a) Będzie złożona w niewłaściwej formie,
 - b) Jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego;
 - c) Jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
 - d) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
- 7.2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
- 7.3. W toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8. Osoba do kontaktu

Do kontaktu z Wykonawcami upoważniona jest **Paulina Siedlecka** tel. 81 882 50 01 wew. 24, e-mail: gmina@wawolnica.pl

9. Pozostałe informacje

- 9.1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.**
- 9.2. W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wyłonionego Wykonawcę dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została zbadana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.

10. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Wąwolnica, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica, tel. 81 882 50 01 e-mail gmina@wawolnica.pl zwana dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, zwanego dalej „zamówieniem”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
 - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
 - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych¹;
 - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są

¹ Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.

nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.

- 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
 - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

11. Załączniki

1. Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik Nr 2 – Formularz cenowy

BURMISTRZ
Wąwolnicy
Marcin Laguna