Nowa Słupia, dn. 08.01.2025 r.

**Zamawiający:**

**Gmina Nowa Słupia, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia**

**Znak sprawy:** **OC.5541.1.2025**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na „Zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych i piśmiennych oraz środków czystości na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi na okres od dnia podpisania umowy do**

**31.12.2026 r.”**

1. **Tryb zamówienia**

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w oparciu o Zarządzenie Nr 23/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia z dnia 04.02.2021 r. wraz ze zmianami w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Gminę Nowa Słupia zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000,00 zł netto w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia.

1. **Opis przedmiotu zamówienia.**

**Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych i piśmiennych oraz środków czystości na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.”**

**Oczekiwane parametry przedmiotu zamówienia zostały określone w załączniku „A” do zapytania ofertowego -podane ilości są szacunkowe.**

* Dostawca przedmiot zamówienia będzie dostarczał do Zamawiającego własnym środkiem transportu – w celu weryfikacji dostawy pod względem ilościowym i jakościowym – na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.
* Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w terminie 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania w godzinach 7:30 – 13:00.
* Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym a dostarczonym przedmiotem zamówienia.

Termin płatności : 14 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury

**Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV.**

[301900000-](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/toner-do-drukarek-laserowychfaksow-1728)7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

1. **Warunki udziału w postepowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których nie zachodzą przesłanki określone w 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.

1. **Termin realizacji zamówienia:**
2. Dostawy stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym bądź mailowym zapotrzebowania przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za gospodarkę magazynową w Urzędzie Miasta i Gminy.
3. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.
4. **Miejsce i termin składania ofert:**
   * + 1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS, (**podając swoje dane teleadresowe oraz NIP**) w terminie do dnia **15.01.2025 r., do godz. 15:30.**
       2. Składając ofertę Wykonawca zobowiązuję się do realizacji umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.
       3. **Instrukcja składania oferty dostępna jest pod linkiem:** <https://docs.google.com/document/d/1DvIX8c8ij69qA78GJoTQMc1Djk_avZrhcpin5Gu-2rk/edit>
5. **Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:**
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS** drogą elektroniczną
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.** Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
8. **Informacja o dokumentach składających się na ofertę:**

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. **Formularz cenowy stanowiący załącznik nr A** (skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
2. **Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.**
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie – jeśli dotyczy.
4. **Ewentualne pytania do treści zapytania prosimy przesyłać jako „wiadomość do zamawiającego” przez platformę zakupową.**
5. **Warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we wzorze umowy.**
6. **Kryteria oceny ofert:**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium: **Cena brutto – 100%.**

Ocenie podlegają oferty niepodlegające odrzuceni. Zasady oceny ofert w kryterium cena:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryterium** | **Znaczenie**  **procentowe**  **kryterium** | **Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta** |
| **1** | **Cena brutto**  Liczba punktów = Cn/Cb x 100  gdzie:  - Cn – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie odrzuconych  - Cb – cena oferty badanej  - 100 wskaźnik stały  Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu na platformie zakupowej.  Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. | 100% | 100 pkt. |

1. **Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:**
   1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
   2. zostanie złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym;
   3. zostanie złożona po terminie składania ofert oraz w sposób niezgodny z zapytaniem ofertowym.
2. **Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.**

Informacja z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana poprzez platformę zakupową.

1. **Pozostałe informacje.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. zmiany lub odwołania niniejszego zapytania,
2. zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
3. unieważnienie postepowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także pozostawienie postępowania bez wyboru oferty.
4. Negocjacji z Wykonawcami w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania.
5. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

1. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty, wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

**14. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Nowa Słupia   
  ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia,
* inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nowa Słupia jest Katarzyna Gruszka, kontakt: adres e-mail: [katarzyna gruszka@icbi24.pl](mailto:katarzyna%20gruszka@icbi24.pl),
* Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozeznania rynku w trybie „Zapytania ofertowego”   
  i udzielenia zamówienia na przedmiot zapytania,
* Pani/Pana dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa
* Pani/ Pana dane mogą być publikowane na stronie internetowej Zamawiającego lub na stronie platformy zakupowej dla zamówień prowadzonych przez Urząd Miasta i Gminy Nowa Słupia
* Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji sprawy oraz w celach archiwizacyjnych przez okres 5 lat
* Ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,

- usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,

- przenoszenia danych,

- cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

* Podane przez Panią/Pana dane są warunkiem udziału w postępowaniu.
* Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji oraz profilowaniu.

Składając ofertę Wykonawca potwierdza zapoznanie się z powyższą klauzulą.

**Załączniki:**

* + - 1. Formularz cenowy A
      2. Wzór umowy

Sporządził:

………………………………….. ………………………..............

Podpis pracownika merytorycznego Podpis Kierownika Referatu

Zatwierdził:

………………………..............

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej