

Związek Gmin Krajny  
ul. Wawrzyniaka 4A  
77 – 400 Złotów

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Zarząd Związku Gmin Krajny**  
wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia  
o wartości poniżej 30.000,00 euro na wykonanie dostaw:  
**„Dostawa materiałów biurowych dla Biura Związku Gmin Krajny  
w Złotowie na rok 2020”**

i

zaprasza do złożenia oferty

*Do prowadzonego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –  
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) –art.4 pkt. 8 ustawy.*

### 1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

**1.1** należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie zaadresowanej na siedzibę Zamawiającego tj. Związek Gmin Krajny, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów. Odpowiednio na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

**Propozycja cenowa na zadanie pn.:**

**„Dostawa materiałów biurowych dla Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie na rok 2020”**

- 1.2** ceny podane w ofercie mają być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 1.3** oferta wraz z załącznikami ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.4** ma obejmować całość zamówienia (brak możliwości składania ofert częściowych),
- 1.5** Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę,
- 1.6** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 1.7** Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej,

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, a w szczególności

Lp.	Asortyment	Przewidywana ilość dostaw w 2020 r.
1	Papier ksero A4 – gramatura 80 g/m2, białość min. 146 CIE, ryza 500 ark.	120 ryz
2	Bloczek samoprzylepny 100 kartek 40x50 mm (+/- 5 mm)	30 szt.
3	Bloczek samoprzylepny 100 kartek 51x76 mm (+/- 5 mm)	10 szt.
4	Bloczek samoprzylepny 100 kartek 75x75 mm (+/- 5 mm)	20 szt.
5	Bloczek samoprzylepny 100 kartek 76x127 mm (+/- 5 mm)	5 szt.

6	Koperta C-6 (samoklejąca, biała) op. 50 szt.	5 opak.
7	Koperta C-5 (samoklejąca z paskiem, biała) op. 50 szt.	5 opak.
8	Koperta C-4 (samoklejąca z paskiem, biała) op. 50 szt.	3 opak.
9	Koperta bezpieczna B-5 (biała)	200 szt.
10	Koperta DL op. 50 szt.	4 opak.
11	Koperta DL z okienkiem op.50 szt.	100 opak.
12	Koperta C-4 (samoklejąca z paskiem, brązowa, rozszerzona) op. 25szt.	4 opak.
13	Koszulka na dokumenty groszkowa A4 ( 100 szt.)	15 opak.
14	Segregator A4/50mm wykonany z tektury obustronnie pokrytej folią	30 szt.
15	Segregator A4/70mm wykonany z tektury obustronnie pokrytej folią	50 szt.
16	Skoroszyt plastikowy zaw. A4	30 szt.
17	Skoroszyt z listwą A4	20 szt.
18	Teczka wiązana A-4 250G	40 szt.
19	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, przezroczyste, wąskie 12 x 43 mm, 4 x 35 szt. (kolory: czerwony, żółty, zielony, niebieski),	10 szt.
20	Zszywki 24/6 opakowanie 1000 szt.	20 szt.

### 3. Wymagania dotyczące terminu i sposobu realizacji dostaw:

- termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.;
- materiały biurowe będą dostarczane sukcesywnie, stosownie do potrzeb zamawiającego, na podstawie zamówienia przekazanego telefonicznie lub e-mailem;
- Wykonawca dostarczy zamówione artykuły swoim transportem w ciągu 2 dni roboczych od przyjęcia zamówienia do siedziby zamawiającego w godzinach 7:00-14:00;
- Zamawiający zastrzega, że ilość materiałów biurowych wskazanych w formularzu oferty są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty;
- Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wartości podanych w formularzu oferty.

### 4. Kryteria oceny ofert:

- Cena 100%
- w ramach przedmiotowego postępowania będą brane pod uwagę tylko i wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymagania,
- maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia – 100,
- Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonych kryteriów.

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Zaproponowana cena powinna zawierać koszty dostawy, transportu oraz wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.

## **5. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

**5.1.** Wykonawca określi cenę jednostkową poszczególnych materiałów biurowych.

**5.2.** W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

**5.3.** Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją dostawy do siedziby zamawiającego.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu:**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) Złożyli propozycję cenową na formularzu propozycji wg załączonego wzoru (załącznik nr 1);
- 2) Wypełnili i załączyli zaparafowany wzór umowy (załącznik nr 2);
- 3) Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do podpisania oferty zgodnie z aktualnymi dokumentami rejestrowymi lub udzielonym pełnomocnictwem. Nieprawidłowe poświadczenie oferty skutkuje odrzuceniem i pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia,

## **7. Przesłanki odrzucenia oferty**

**7.1.** Oferta podlega odrzuceniu gdy zachodzi jedna z poniższych okoliczności:

- a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- b) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym,
- c) jest nieczytelne lub niekompletna.

**7.2.** Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę,

**7.3.** Oferta może zostać odrzucona w przypadku, gdy została złożona przez wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.

## **8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**

**8.1.** Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **08 stycznia 2020 r. do godz. 10.00** w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego, tj. w Biurze Związku Gmin Krajny, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów, pok. nr 4.

**8.2.** Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: Propozycja cenowa na zadanie pn.: **Dostawa materiałów biurowych dla Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie na rok 2020**".

**8.3.** Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

**8.4.** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

**8.5.** Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie jego przeprowadzenia bez podania przyczyny.

## **9. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:**

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu **08 stycznia 2020 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Biurze Związku Gmin Krajny, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów, pok. nr 7.

## 10. Informacja o wyborze wykonawcy

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców odpowiednio drogą elektroniczną.

## 11. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :

Andrzej Ruta – Dyrektor Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie  
tel. 67 353 39 41 wew. 17, e-mail: [biuro@zgk.zlotow.pl](mailto:biuro@zgk.zlotow.pl)

## 12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny; siedziba: Biuro Związku Gmin Krajny, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów;
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Związku Gmin Krajny: [bhp@onet.pl](mailto:bhp@onet.pl), tel. 691 707 120.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego GO.271.6.2018 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330);
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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 \*;
- 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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.

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z treścią oferty.*

*\*\*Wyjaśnienie: 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.*

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej”
2. Wzór umowy.