

Pruszcz Gdański, dnia 27.10.2023 r.

Znak sprawy: RS.8141.47.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn. **Dostawa kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański**

CPV: 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

CPV: 30192000-1 - Wyroby biurowe

Rozdział I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, reprezentowana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP 593-02-06-827, REGON 191674919.
2. Adres strony internetowej na której udostępnione jest postępowanie:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski
Adres poczty elektronicznej do kontaktu w sprawie zamówienia:
e.bloch@pruszcz-gdanski.pl
3. Rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim:
NRB: 51 8335 0003 0121 1827 2000 0005
4. Godziny pracy Urzędu:
poniedziałek 9.00 – 17.00, zaś wtorek, środa, czwartek i piątek 7.30 – 15.30.
5. Osoba prowadząca postępowanie: Ewelina Błoch, tel. (58) 775 99 77.

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2023r., poz. 1605 z późn. zm. (Pzp). Wartość szacunkowa zamówienia znajduje się poniżej kwoty 130.000 zł netto.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
3. Termin związania ofertą: 30 dni.

Rozdział III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonywania zamówienia: od dnia podpisania umowy **do dnia 30 listopada 2023 r.**

Rozdział IV. OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI

Nie dotyczy.

Rozdział V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Gmina Miejska Pruszcz Gdański ogłasza zapytanie ofertowe na dostawę kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych, wg następujących parametrów:
 - 1) Kalendarze książkowe (40 sztuk) w tym:
 - **30 sztuk kalendarzy książkowych** z podziałem na część kalendarzową i notesową, rozkład tygodniowy po lewej stronie a po prawej notes w linię, wymiar kalendarza 190x250 mm (tolerancja + 10 mm), zamykany na gumkę, uchwyt na długopis, papier min. 80g/m², zakładka satynowa, narożniki zaokrąglone bloku i oprawy, okładka awers sztywny, oprawa szyta, kolorystyka okładki: szarość, czerń, czerwień lub granat,
 - **10 sztuk kalendarzy książkowych** z rozkładem tygodniowym pionowym na obu stronach, wymiar kalendarza 190x250 mm (tolerancja + 15 mm), zamykany na gumkę, uchwyt na długopis, papier min. 80g/m², zakładka satynowa, narożniki zaokrąglone bloku i oprawy, okładka awers sztywny, oprawa szyta, kolorystyka okładki: szarość, czerń, czerwień lub granat,

2) 30 sztuk zestawów Pióro kulkowe + Długopis Parker Jotter Stalowy Matowy CT T2016 w czarnym pudełku zamszowym, wkład startowy w kolorze niebieskim,

3) 10 sztuk zestawów Jotter długopis + ołówek stal CT w opakowaniu prezentowym Parker premium

Długopis Jotter - stalowy korpus długopisu wykonany z nierdzewnej, szcztokowanej stali z lśniącymi, stalowymi wykończeniami, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu, wkład startowy w kolorze niebieskim,

Ołówek Jotter - korpus ołówka Jotter wykonany ze szlifowanej stali nierdzewnej, klip z polerowanej stali nierdzewnej, wkład startowy umieszczony w ołówku,

4) 30 sztuk Ołówek Parker Jotter Czarny Bond Street CT T2016, korpus ołówka wykonany ze stali nierdzewnej, część dolna wykonana ze stali szlachetnej, szlifowana, pokryta czarnym lakierem, klip z polerowanej stali nierdzewnej, startowy grafit, w opakowaniu prezentowym Parker premium,

Miejsce dostawy: Urząd Miasta Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20, 83 – 000 Pruszcz Gdański, pokój nr 2 W cenę musi być wliczony koszt transportu.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

UWAGA: do oferty należy załączyć wizualizację oferowanych produktów w celu ustalenia zgodności oferowanych produktów z opisem przedmiotu zamówienia

Rozdział VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

kryterium 1: cena - waga 100 %

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najniższą cenę. W toku oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Rozdział VII. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: platformazakupowa.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na platformazakupowa.pl w miejscu publikacji zaproszenia do składania oferty, natomiast dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz przekazywanie informacji odbywa się za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.
2. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii platformy platformazakupowa.pl Zamawiający i Wykonawcy mogą komunikować się za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego pod adresem: e.bloch@pruszcz-gdanski.pl
3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: p. Ewelina Bloch. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobą w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 do 15.30, tel. 58 775 99 77.

Rozdział VIII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Termin składania ofert: **03.11.2023 r. godz. 9:00.**
2. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

3. **Miejsce składania ofert:** ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na stronie platformazakupowa.pl sekcji „postępowania” dostępnego na stronie:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski/proceedings

Rozdział IX. WZÓR UMOWY. ZMIANY UMOWY

1. Miejsce i termin zawarcia umowy wyznacza Zamawiający. O wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych wzorem umowy, który stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert.
3. **Zamawiający nie przewiduje zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.**
4. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 4.1. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 4.2. danych teleadresowych,
 - 4.3. danych rejestrowych,
 - 4.4. będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.

Rozdział IX. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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)(dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcz Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: iod@pruszcz-gdanski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora przepisami prawa, tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy o dostawę pn.: **„Dostawa kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański ” – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
4. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Panią/Pana danych nie wynika z ustawy Pzp, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO.** Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Panią/Panem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
5. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, jednak w razie powzięcia takich planów przed takim dalszym przetwarzaniem informuje Panią/Pana, o tym innym celu oraz udzieli wszelkich innych stosownych informacji, w szczególności o okresie przechowywania danych oraz przysługujących Pani/Panu prawach.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., Open Nexus Sp. z o.o., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa, w tym przepisami dot. archiwizacji dokumentów, 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, oraz nie krócej niż przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz umów o dofinansowanie.
9. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. 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 Pani/Pana, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
11. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
12. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem ustawowym**. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora**. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.
14. Mając na względzie powyższe, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących oświadczeń:
 - 14.1. oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu - według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego;
 - 14.2. oświadczenia o wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenie 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) na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym pkt. 3 klauzuli informacyjnej - zamieszczonej w zapytaniu ofertowym – według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
ds. komunalnych

Radosław Kozłowski

ZAŁĄCZNIK NR 1 do zapytania ofertowego

na dostawę pn. „Dostawa kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański”

Oferta**na dostawę**

pn.: „Dostawa kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych”

FORMULARZ OFERTY**Zamawiający:**

Gmina Miejska Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20

Wykonawca:

Niniejsza oferta jest złożona przez Wykonawcę/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

nazwa Wykonawcy:

adres Wykonawcy:

nr telefonu:

adres e-mail:

Odpowiadając na zapytanie ofertowe o wartości zamówienia poniżej 130.000 zł netto na dostawę pn. „Dostawa kalendarzy książkowych, długopisów i ołówków automatycznych dla Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański”, składam Ofertę wykonania zamówienia:

1. Cena (wraz z należnym podatkiem VAT, stawka ___ %):

_____ złotych, słownie: _____ złotych,

Z czego

Lp.	Nazwa pozycji	Cena brutto za 1 sztukę	Cena brutto za łączną liczbę sztuk
1.	30 sztuk kalendarzy książkowych z podziałem na część kalendarzową i notesową – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia		
2.	10 sztuk kalendarzy książkowych z rozkładem tygodniowym pionowym na obu stronach – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia		
3.	30 sztuk zestawów pióro kulkowe + długopis – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia		
4.	30 sztuk automatycznych ołówków – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia		
5.	10 sztuk zestawów długopis + ołówek – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia		

UWAGA: do oferty należy załączyć wizualizację oferowanych produktów w celu ustalenia zgodności oferowanych produktów z opisem przedmiotu zamówienia

2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2023 r.

3. Termin płatności: 14 dni; warunki płatności jak we wzorze umowy

4. Informuję, że wybór złożonej przeze mnie oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazuję ich wartość bez kwoty tego podatku:

Ip.	nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego	wartość bez kwoty podatku

Oświadczam nadto, że:

1. Uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje, które są konieczne i wystarczające do złożenia oferty oraz prawidłowego wykonania zamówienia. Oświadczam, że zapoznałem się z zaproszeniem do składania ofert dla niniejszego zamówienia i sprawdziłem podstawę obliczenia ceny. Do dokumentów tych nie wnoszę zastrzeżeń. W szczególności oświadczam, że dokumenty te nie są wadliwe oraz są kompletne, wzajemnie niesprzeczne i uzupełniające się, a także zdatne do celu, któremu mają służyć.
2. Wykonam całość niniejszego Zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia do składania ofert wraz z jej wyjaśnieniami oraz zmianami.
3. Upewniłem się, co do prawidłowości i kompletności mojej oferty.
4. Jestem związany niniejszą ofertą w okresie wskazanym w zaproszeniu, tj. 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, a w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia Umowy, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu oraz terminie.
5. W całości i bez zastrzeżeń akceptuję wzór Umowy w sprawie zamówienia.
6. Jestem małym/średnim przedsiębiorstwem/przedsiębiorcą: **TAK/NIE^{*)}**.
7. Zamówienie wykonam:
 - 7.1. bez udziału podwykonawców^{*)}
 - 7.2. części zamówienia, których wykonanie zamierzam powierzyć podwykonawcom^{*)}:

7.3. nazwy (firmy) podwykonawców^{*)}

^{*)} **niepotrzebne skreślić**

8. **Zastrzegam, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ujawniane (udostępniane)^{*)}:**

***) proszę uzasadnić zastrzeżenie**

9. Oświadczam, że:

wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*)

***) niepotrzebne skreślić**

*) rozporządzenie 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).

10. Oświadczam, że:

wyrażam zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO na przetwarzanie moich danych osobowych w celu określonym w zaproszeniu do składania ofert.

Ponadto:

11. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się wykonać wszelkie zobowiązania określone w zaproszeniu, które muszą zostać spełnione przed zawarciem Umowy.

12. Nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.

Miejscowość i data		
Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika		
Osoby upoważnione do podpisania niniejszej Oferty w imieniu Wykonawcy/Pełnomocnika		
	Nazwisko i imię	Podpis osoby
1.		
2.		
3.		

