



# Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce

32-410 Dobczyce, Rynek 26; tel.: (+48) 12 372-17-00, 12 271 10 04,  
fax: (+48) 12 271 29 93, e-mail: ugim@dobczyce.pl www.dobczyce.pl

Dobczyce, dnia 18.02.2020r.

RI.271.83.2020.ANSU

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 Euro dotyczącego zadania pn.: „dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce w roku 2020r.”

### I. INFORMACJE O ZAMAWIAJACYM.

Postępowanie jest prowadzone przez Gminę Dobczyce - 32-410 Dobczyce, Rynek 26.

Województwo małopolskie.

NIP: 681-10-04-443                      REGON: 351555424

telefon: 12 37-21-703, faks 12 27-12-993

e-mail: ugim@dobczyce.pl.

e-mail: asuwala@dobczyce.pl.

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Wartość zamówienia udzielanego w niniejszym postępowaniu jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ) zwaną dalej „ustawą”.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce w roku 2020r.”  
Zakres dostawy znajduje się w załączniku nr 1.
2. Materiały biurowe dostarczane będą na podstawie druku zamówienia. Materiały biurowe dostarczane będą do Zamawiającego partiami sukcesywnie w okresie trwania umowy. Zamawiający będzie składał zamówienie na artykuły biurowe pisemnie w zależności od zapotrzebowania.
3. Wykonawca, materiały biurowe dostarczać będzie w terminie 48 godzin od doręczenia przez Zamawiającego zamówienia. Zamówienie może być dostarczone osobiście, poprzez pocztę, faksem lub mailem (skan podpisanego dokumentu).
4. Dostawy odbywać się będą do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Dobzycach, Rynek 26.
5. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy osoby, które wniosą dostarczone materiały biurowe do poszczególnych pokoi referatów wskazanych w zamówieniach. Ze strony Zamawiającego zostanie wyznaczona osoba, która w razie trudności ze znalezieniem poszczególnych Referatów bądź pokoi wskaże wyżej wymienione miejsca. (budynek dwu piętrowy).
6. W ramach umowy Zamawiający będzie mógł zmieniać wielkość poszczególnych pozycji pod warunkiem, że wynagrodzenie za dostarczone artykuły biurowe nie przekroczy kwoty umownej.
7. W związku z powyższym ilości materiałów biurowych są ilościami szacunkowymi.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

9. 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”, informuję, że:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Dobczyce z siedzibą w Dobczycach, Rynek 26;
  - kontakt -inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Dobczyce z siedzibą w Dobczycach, Rynek 26 - e-mail iod@dobczyce.pl, telefon (12) 37 21 700,
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **RI.271.83.2020.ANSU** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie nieograniczony krąg osób lub podmiotów, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”; udostępnienie danych podmiotom uczestniczącym w realizacji zadania pn.: „**Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce w roku 2020r.**”;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 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;
  - 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.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Termin zakończenia umowy ustala się na dzień: 31 grudzień 2020r.

#### **V. WARUNKI PŁATNOSCI.**

1. Dostawa każdej partii artykułów biurowych rozliczana będzie odrębną fakturą zgodnie z dostarczonym zamówieniem.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie polecenia przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 21 dni od daty wpływu faktury VAT do Zamawiającego.

## **VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert.
2. Pracownikiem uprawnionym do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Lucyna Chorabik, pracownik Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, pokój 216 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00 tel. 12 372-17-85.

## **VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.**

1. Wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:
  - a) formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia,
  - b) wypełniony załącznik nr 1A do zapytania,
  - c) oświadczenie załącznik nr 2 - RODO
2. Ofertę należy złożyć jednym w egzemplarzu, w zamkniętym opakowaniu lub kopercie. Opakowanie lub koperta winny być opisane w następujący sposób:

Nazwa i adres Zamawiającego:  
**Gmina Dobczyce - Urząd Gminy i Miasta Dobczyce - 32-410 Dobczyce, Rynek 26**

Nazwą i adres Wykonawcy:

.....  
OFERTA na: „ dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce  
w roku 2020r.”

**NIE OTWIERAĆ PRZED 25.02.2020 GODZINA 11<sup>00</sup>**

## **VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

Oferty należy składać do dnia **25 luty 2020r. do godz. 11<sup>00</sup>**. w Urzędzie Gminy i Miasta w Dobzyczach, 32-410 Dobczyce, Rynek 26, Sekretariat Urzędu w pokoju nr 102.

## **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

Cenę oferty należy podać jako netto oraz brutto (z podatkiem VAT) w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **X. OPIS KRYTERIÓW.**

1. Oferty będą oceniane według jednego kryterium, którym jest cena oferty brutto.
2. Jako najkorzystniejsza ofertą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

## **XI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.**

1. Formularz oferty - załącznik nr 1,
2. Załącznik nr 1A do oferty,
3. oświadczenie załącznik nr 2 - RODO
4. Istotne postanowienia umowy załącznik nr 3.

Zatwierdzam:  
Tomasz Suś  
Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce  
Dobczyce 18.02.2020

*"Wygenerowany plik .pdf zamieszczany na stronie internetowej Zamawiającego jest tożsamy z wersją papierową."*