Brzeszcze, dnia 09.02.2023r.

## ***ZAPYTANIE OFERTOWE***

Zapytanie ofertowe zostało złożone w trybie „*Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000,00 EURO”* stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/VIII/2018r. z 10.08.2018r. Prezesa Zarządu Agencji Komunalnej Sp. z o.o. w Brzeszczach.

1. ***PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:***

***„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych do Agencji Komunalnej Sp. z o.o. w Brzeszczach.”***

***Charakterystyka techniczna***

1. Rodzaj artykułów biurowych i papierniczych oraz szacunkowe ilości :

- zgodnie ze specyfikacją załącznik nr 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **towar** | ilość |
| linijki | 25 |
| długopisy | 400 |
| zszywki | 60 |
| koperty B5 | 10 |
| ofertówki | 400 |
| papier A4 | 450 |
| zszywacze | 10 |
| segregatory A4 5cm | 35 |
| segregatory A4 7,5cm | 50 |
| blok listowy | 8 |
| folia do bindowania przód | 320 |
| okładka do bindowania tył | 250 |
| bloczki samoprzylepne 125x75 | 20 |
| bloczki samoprzylepne 3x40x50 | 40 |
| bloczki samoprzylepne 50x75 | 5 |
| bloczki samoprzylepne 75x75 | 55 |
| bloczki samoprzylepne 50x50 | 5 |
| spinacze | 20 |
| koszulki A4 | 28 |
| teczki do akt osobowych | 120 |
| płyty CD | 25 |
| skoroszyt A4 | 250 |
| zeszyty A5 | 10 |
| teczki A4 | 250 |
| obwoluty A4 | 30 |
| pieczątki + wykonanie | 15 |
| papier ksero intensywny | 10 |
| wizytownik | 6 |
| cienkopisy i żelopisy kolorowe | 30 |
| przekładki | 15 |
| taśma biurowa | 25 |
| taśma pakowa | 20 |
| pióro kulkowe | 15 |
| tonery | 4 |
| zakreślacze - zestaw | 10 |
| ołówki | 50 |
| korektory | 45 |
| wkłady | 20 |
| kleje | 90 |
| klipy biurowe | 8 |
| dziurkacze | 5 |
| ewidencja wejść i wyjść | 3 |
| olej do niszczarki | 6 |
| koperty C5 | 6 |
| grzbiet argo 6mm | 4 |
| grzbiet argo 10mm | 7 |
| grzbiet argo 16mm | 4 |
| grzbiet argo 32mm | 60 |
| grzbiet argo 51mm | 2 |
| grzbiet argo 28,5mm | 4 |
| grzbiet argo 8mm | 7 |
| grzbiet argo 19mm | 100 |
| etykieta samoprzylepna A4 | 100 |
| taśma dwustronna | 3 |
| pinezki | 3 |
| zeszyty A4 | 15 |
| rolka kasowa | 2 |
| kalkulatory | 4 |
| nadruki | 17 |
| teczka do podpisu | 10 |
| nożyczki | 4 |
| rozszywacze | 8 |
| gumki do gumowania | 10 |
| koperty C6 | 6 |
| koperty C4 | 7 |
| baterie AA | 9 |
| baterie AAA | 7 |
| karty urlopowe | 25 |
| zeszyty B5 | 7 |
| wąsy do skoroszytu | 5 |
| markery | 10 |
| papier A3 | 4 |
| folia do laminowania | 2 |
| koszulki A5 | 4 |
| sprężone powietrze | 2 |
| tusze do pieczątek | 5 |
| deski z klipem | 5 |

1. Dostawy przedmiotu umowy na koszt dostawcy, sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące dostarczanego towaru zostały ujęte w załączonej specyfikacji.
3. Informacje dodatkowe:
	1. Dostawa artykułów biurowych i papierniczych w terminie od 01.04.2023r. do 31.12.2023 roku.
	2. . Dostawy do zakładów Zamawiającego znajdujących się na terenie gminy Brzeszcze:
* ul. Kościelna 7,
* ul. Graniczna 48,
* ul. św. Wojciecha 89.
	1. . Dostawy w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia jednostkowego zamówienia.
	2. . Każdorazowa dostawa uzgadniana będzie drogą mailową lub telefoniczną, co do ilości, rodzaju i miejsca dostawy.
	3. . Dostawy przedmiotu umowy w dni robocze w godzinach od 700 -1400.
	4. . Reklamacje na dostarczony przedmiot umowy muszą zostać zrealizowane w terminie do 14 dni.
	5. . Termin płatności faktur do 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
	6. Cena nie podlega zmianie w okresie obowiązywania umowy
	7. Faktury po każdym wykonanym zamówieniu

***II. SPOSÓB SPORZĄDZENIA OFERTY:***

 Proszę o sporządzenie oferty z podaniem ceny całkowitej zamówienia z uwzględnieniem cen jednostkowych poszczególnych pozycji specyfikacji przedmiotu zapytania.

Na bazie powyższych warunków, w przypadku zaoferowania najkorzystniejszej ceny, zostanie podpisana umowa.

Umowa zostanie podpisana niezwłocznie po zakończeniu procedury.

***III. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU*:**

 Ewa Ronczka, tel. 604220543, e.ronczka@akbrzeszcze.pl

***V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:***

Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu josephine, który znajduje się na stronie [https://josephine.proebiz.com](https://josephine.proebiz.com/) **lub na adres mailowy** **oferty@akbrzeszcze.pl** **do dnia 10.03.2023r. do godziny 1000** w tytulepodając:

***„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych w 2023 r.”***

1. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.
2. Wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zamówienia publicznego.

***V. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY***

 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. dysponują odpowiednim potencjałem do wykonania zamówienia,
2. nie otwarto ich likwidacji ani upadłości,
3. złożyli ważną ofertę w terminie wyznaczonym do składania ofert.

***VI****.* ***OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:***

Zamawiający podczas oceny ofert kierować się będzie następującym kryteriami:

1. cena całkowita zamówienia - wartość punktowa 100%

***VII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:***

1. Formularz ofertowy**.**

***VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY, ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI:***

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Płatność nastąpi w formie przelewu w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.

***IX . TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:***

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres obowiązywania umowy.

***X. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:***

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
	1. . zwłokę w dostawie uzgodnionej wcześniej ilości towaru – w wysokości 100,00zł, za każdy dzień zwłoki,
	2. . dostawę przedmiotu umowy w ilości mniejszej niż zamówiona lub niezgodnej ze specyfikacją – w wysokości 100,00zł za każdy dzień zwłoki liczony po upływie terminu wyznaczonego na dostarczenie towaru wolnego od wad,
	3. . za nieterminowe załatwienie reklamacji – w wysokości 300,00zł za każdy dzień zwłoki.
	4. . przypadku gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 1 000,00zł.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku gdy zastrzeżone kary umowne nie pokrywają w całości poniesionej przez niego szkody.
3. Podane ilości artykułów biurowych i papierniczych mają charakter orientacyjny, mogą one ulec zmianie w trakcie umowy w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności.
4. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca pozostaje związany umową przez cały czas jej obowiązywania, przy zachowaniu podanych cen i nie będzie wnosił w związku z tym żadnych roszczeń.

***XI. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWE:***

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

***XII. INFORMACJA O WYNIKACH:***

Wykonawcy biorący udział w zapytaniu ofertowym, zostaną poinformowani o wynikach pisemnie (drogą elektroniczną).

***XIII. INFORMACJA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH/OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:***

1. Zgodnie z art. 13 i 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), dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Komunalna Sp. z o.o., ul. Kościelna 7, 32-620 Brzeszcze, NIP:6521000388, REGON: 272203933, KRS: 0000085514, tel.:(032) 211 12 47, e-mail: ak@akbrzeszcze.pl.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych: Panią Patrycją Hładoń za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: rodo@akbrzeszcze.pl, dzwoniąc pod numer: 668416144 lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wybrania najkorzystniejszej oferty oraz w przypadku wyboru Pana/Pani oferty w celu realizacji warunków zawieranych umów; wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków prawnych (np. wystawienia i przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych, udostępniania danych tzw. uprawnionym podmiotom w tym do sądu lub prokuratury); dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zawartej umowy.
4. Podstawą prawną ich przetwarzania są: art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami prawa, w szczególności podatkowego i cywilnego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom tylko i wyłącznie jeśli są podmiotami uprawnionymi na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych
6. Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z zapytaniem ofertowym będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu złożenia w/w oferty cenowej, w tym ewentualnego wykonania umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w zgodnym z przepisami powszechnie obowiązującego prawa przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania ofertowego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
8. Posiada Pani/Pan prawo prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy. W celu realizacji praw prosimy o złożenie wniosku w formie pisemnej na adres e-mail: rodo@akbrzeszcze.pl.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.
10. Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby zapytania ofertowego wypełnia obowiązek w imieniu swoim i Zamawiającego względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskali.
11. **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do dopełnienia w jego imieniu obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w konkursie ofert, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO**

***XIV. INNE INFORMACJE:***

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, nie zawrze umowy w terminie do trzech dni od daty wyboru oferty.

 ***……..…………. …………………………………***

 ***Data Podpis Zamawiającego***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Załącznik nr 1: Formularz Ofertowy*****„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych w 2023r.”*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |