

Jedlina-Zdrój, dnia 10.12.2020 r.

**Zamawiający:**

**Gmina Jedlina-Zdrój**

NIP: 886-25-72-796; REGON 890718202;

58-330 Jedlina-Zdrój, ul. Poznańska Nr 2

tel./fax 74 8455215; 74 8455216; 74 8855054; 74 8855269;

strona: [www.jedlinazdroj.eu](http://www.jedlinazdroj.eu), e-mail: [urząd@jedlinazdroj.eu](mailto:urząd@jedlinazdroj.eu),

**ZAPRASZA**

do złożenia propozycji oferty (ceny) na zamówienie pn.:

**1. Zakup i dostawa artykułów biurowych i papierniczych na potrzeby Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój.**

2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do Zaproszenia :
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią poniższe warunki udziału w postępowaniu, a dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień: nie dotyczy
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia: nie dotyczy
  - 3) dysponowania odpowiedniego potencjału technicznego: nie dotyczy
  - 4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: nie dotyczy
4. Opis sposobu przygotowania propozycji oferty (ceny):
  - 1) ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
  - 2) oferta ma być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką,
  - 3) oferta ma obejmować całość zamówienia i zawierać opis spełnienia innych kryteriów wynikających z opisu przedmiotu zamówienia.
5. Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia – od 2.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.,  
**UWAGA: Dostawy materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego powinny następować w terminie do 24 godzin, liczonych od telefonicznie złożonego zamówienia przez Zamawiającego.**
6. Przy wyborze propozycji (oferty) Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Lp.	Opis kryterium	Waga (%)
1	Cena	100,00%

7. Wykonawca składając propozycję oferty (ceny), składa następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz propozycji oferty (ceny) wg załączonego wzoru, w tym formularz cenowy( do oferty),
  - 2) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym,
  - 3) oświadczenie Wykonawcy, że:
    - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

- b) posiada wiedzę i doświadczenie, w zakresie realizowanego zamówienia,
  - c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) złożona propozycja cenowa na w/w zamówienie obowiązuje przez okres 30 dni.
8. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji oferty (ceny):  
Zaproponowana oferta (cena) powinna zawierać:
- 1) wartość usługi/dostawy/robót budowlanych przedmiotu zamówienia,
  - 2) obowiązujący podatek od towarów i usług.
- Cena podana przez Wykonawcę będzie obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym Zaproszeniu oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryterium **ceny**.
10. Miejsce i termin złożenia propozycji oferty (ceny):  
Oferty w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Biuro Obsługi Klienta - Kancelaria Ogólna, pokój Nr 4, czynne w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, wtorki w godz. 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, piątki w godz. 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>, nie później niż do dnia **18.12.2020 r.** do godz. **9.00**.
10. Oferty w formie papierowej należy składać w nieprzejrystym i zamkniętym opakowaniu (np.: koperta) oznaczonym nazwą i adresem Wykonawcy przy czym koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz oznakowana następująco:

Propozycja oferty (ceny) na: dostawę/usługę/roboty budowlane\* pn.:

**Zakup i dostawa artykułów biurowych i papierniczych na potrzeby Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój**

**Nr sprawy: OEL.2601.2.2020 r .**

Nie otwierać przed komisyjnym otwarciem ofert

**do dnia 18.12.2020 r., do godz. 9.10**

**UWAGA!**

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Propozycja oferty (ceny) otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie uwzględniona przy wyborze.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję oferty (ceny) przed upływem terminu jej składania.

11. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego są:

Kamila Sławetna-Gulka, tel. 74 8455215 lub 216 wew.24

fax: 748855269 e-mail :kadry@jedlinazdroj.eu

12. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w powiadomieniu o wyborze propozycji oferty (ceny) wybrany Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

14. 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, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój ul. Poznańska Nr 2, 58-330 Jedlina-Zdrój;
- 2) kontakt do inspektora danych osobowych: tel. 74 84 55 215, email: iodo@jedlinazdroj.eu; adres do korespondencji: Urząd Miasta Jedlina-Zdrój ul. Poznańska Nr 2, 58-330 Jedlina-Zdrój;

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z tym, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  - c) 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 z tym, że 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.
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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.
15. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) wzór formularza cenowego (ceny)",
- 2) propozycja cenowa,
- 3) zaakceptowany projekt umowy.

Sporządził/a: K. Sławetna-Gulka

Sprawdził: *no. 12. 20u 52*

**PURMISTRZ MIASTA**  
**Jedlina-Zdrój**  
*Leszek Orpel*

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez niego)

\* oznaczenie zbędne wykreśli

