Wronki, dnia 24 stycznia 2025 roku

Gmina Wronki

ul. Ratuszowa 5

64-510 Wronki

NIiPP.271.2.**2**.2025

**Ogłoszenie o zamówieniu**

*o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto*

1. **Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:** Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Urzędu i Miasta Gminy Wronki w 2025 roku.
2. **Określenie przedmiotu oraz zakresu zamówienia:**
3. Zakres zamówienia obejmuje zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych. Szczegółowy zakres zamówienia zawarty został w formularzach rzeczowo - cenowych, stanowiących załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
4. W związku z brakiem możliwości jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia pod względem ilościowym, Zamawiający przewiduje wykorzystanie prawa opcji. W okresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego poziomu dostaw związanych
z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, przedstawionych w formularzach rzeczowo – cenowych, które stanowią Załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Przewidując prawo opcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia zamówienia, zgodnie z wykazami zamieszczonymi w formularzach rzeczowo - cenowych po cenach w nich podanych. Zamawiający będzie mógł korzystać z prawa opcji wraz
z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.
5. Dostawa artykułów odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 roku.
6. Fakt otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem drogi mailowej.
7. Miejscem dostawy jest Urząd Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki (I piętro) – sekretariat.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar do Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz rozładować go w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Urzędu Miasta i Gminy Wronki
– ul. Ratuszowa 5) w godzinach urzędowania, tj. 800 – 1500.
9. **Kryteria oceny ofert i ich procentowa wartość:** najniższa cena ogółem w zł brutto: 100% = 100 pkt.
10. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji
na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U.
z 2024 r., poz. 507).

Oświadczenie potwierdzające spełnienie ww. warunku udziału w postępowaniu zawarte zostało w Formularzu ofertowym.

1. **Imię i nazwisko pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia**:
p. Joanna Lupa tel. nr 67 25 45 300, adres e-mail: poczta@wronki.pl.
2. **Termin składania ofert przez platformę zakupową:**
3. Dzień: **31 stycznia 2025 r.**
4. Godzina: **09:00**
5. **Termin związania ofertą wynosi:** 30 dni (od ostatecznego terminu składania ofert).
6. **Termin wykonania zamówienia:** od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 roku.
7. **Okres gwarancji:** 12 miesięcy.
8. **Warunki płatności:** zapłata za dostarczony w sposób zgodny z zamówieniem towar, następować będzie każdorazowo po jego dostarczeniu na podstawie faktur wraz z WZ, w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
10. Cenę ofertową, obejmującą całość przedmiotu zamówienia, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena ogółem w złotych brutto za zakup i sukcesywną dostawę minimalnej ilości artykułów biurowych(stanowiąca sumę formularza rzeczowo – cenowego
nr 1 i 2).
11. Ww. cena, która wskazana zostanie w formularzu ofertowym ma na celu porównanie złożonych ofert przez Wykonawców. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu umowy ustalane będzie według stawek jednostkowych wynikających z formularzy rzeczowo–cenowych.
12. Cenę ofertową należy obliczyć drogą sporządzenia dwóch formularzy rzeczowo - cenowych, w których Wykonawca zobowiązany jest do wskazania cen jednostkowych w zł brutto poszczególnych elementów rozliczeniowych
i wyliczeniu w każdej pozycji kosztów poszczególnych artykułów, stanowiących iloczyn liczby tych artykułów oraz cen jednostkowych. Następnie należy zsumować wartości wszystkich pozycji formularzy rzeczowo – cenowych w zł brutto(w rozbiciu na łączną wartość w złotych brutto za minimalną ilość i łączną wartość w złotych brutto za maksymalną ilość).
13. Wykonawca określa cenę ofertową poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny w zł netto za wykonanie zamówienia, wartości podatku VAT ogółem w złotych, wysokości stawki podatku VAT w %  oraz ceny w zł brutto za wykonanie zamówienia (zakup i dostawę minimalnej ilości), które to ceny muszą wynikać z załączonych do oferty formularzy rzeczowo – cenowych.
14. Cena ofertowa brutto powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikające z ogłoszenia
o zamówieniu oraz wszelkie dodatkowe koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
15. **Informacja o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają załączyć Wykonawcy.**
16. wypełniony i podpisany formularz ofertowy, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
17. wypełnione i podpisane formularze rzeczowo – cenowe (2 szt.), sporządzone zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do niniejszego ogłoszenia. W formularzach rzeczowo - cenowych wycenione muszą być wszystkie elementy (pozycje) formularzy rzeczowo - cenowych Zamawiającego,
18. pełnomocnictwo – w przypadku, gdy reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa lub w przypadku składania oferty wspólnej (wówczas pełnomocnictwo musi zostać udzielone do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).

**Wszystkie ww. dokumenty Wykonawca zobowiązany jest podpisać i w formie skanu załączyć do oferty złożonej za pomocą Platformy Zakupowej
za pośrednictwem, której prowadzone jest postępowanie:** [**https://platformazakupowa.pl/wronki**](https://platformazakupowa.pl/wronki)

**Zamawiający dopuszcza złożenie ww. dokumentów w formie elektronicznej,
tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**13. Informacje dodatkowe:**

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia bez modyfikacji ich treści przez Wykonawcę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą łączną ilość punktów w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.
3. Przedmiot zamówienia objęty jest stawką podatku VAT w oparciu o aktualnie obowiązującą ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o aktualnie obowiązującą ustawę z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym. Powyższa stawka VAT-u nie dotyczy Wykonawców, którzy na podstawie innych przepisów podatkowych nie są płatnikami podatku VAT lub upoważnieni są do stosowania innej stawki VAT-u. Wykonawcy dokonując kalkulacji cenowej w ofercie zobowiązani są przed terminem składania ofert do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń związanych ze sposobem naliczenia VAT-u podanego w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo – cenowych powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w rozumieniu aktualnie obowiązującą ustawy z dnia z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego.
5. Zamawiający przewiduje tylko jedną cenę za oferowany przedmiot zamówienia i nie dopuszcza składania cen wariantowych.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Cena oferty nie ulega zmianie przez okres związania ofertą.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe
z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. W przypadku wystąpienia w złożonej ofercie błędów lub braków, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcę do ich sprostowania, bądź uzupełnienia w formie elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wyjaśnień złożonych ofert.
12. Oferty, które złożone zostaną po terminie wyznaczonym na ich składanie
lub złożone/dostarczone w inny sposób niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu lub nie będę zawierać istotnych elementów zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

**14. Wybór oferty** nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto *(Zarządzenie Burmistrza Miasta
i Gminy Wronki Nr 46/2021 z dnia 29.12.2021 r.).*

**15. KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego
od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl
	2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
	3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem
	o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie
	nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym
	z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym
	z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy
	z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur
	i regulaminów obowiązujących u Administratora.
	4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
2. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
3. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
	1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
	2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
	3. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
4. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.

Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,

1. do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym
z przepisami prawa,
2. do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
3. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
4. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
5. do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

* 1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
	i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
	2. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
	3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**16. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Formularz rzeczowo – cenowy nr 1
4. Formularz rzeczowo – cenowy nr 2

 z up. BURMISTRZA

 Karolina Bloch

Zastępca Burmistrza