



Wołomin, dnia 8 lutego 2021 roku

Wydział Administracji  
**Urząd Miejski w Wołominie**  
UL. OGRODOWA 4, 05 – 200 WOŁOMIN  
TEL. (22)763-30-02 (03. 09) FAX(22) 763-30-66  
WA.272.11.2021

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Zamawiający, Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin na podstawie Zarządzenia Burmistrza Wołomina nr 13/2021 z dnia 15.01.2021 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż kwota 130 000 zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

**1. Przedmiot zamówienia:** Zakup i sukcesywne dostarczanie materiałów biurowych do Urzędu Miejskiego w Wołominie w 2021r.

### **2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostarczanie materiałów biurowych do Urzędu Miejskiego w Wołominie w 2021r., zgodnie z zamówieniem złożonym Wykonawcy drogą elektroniczną lub telefoniczną;
2. Wykaz asortymentów zamawianych przez Zamawiającego do sukcesywnego dostarczania w okresie obowiązywania umowy zawiera Formularz Cenowy, stanowiący załącznik do Formularza Ofertowego, stanowiący jednocześnie szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Marki oferowanych przez Wykonawcę materiałów muszą być równoważne ze wskazanymi przez Zamawiającego w Formularzu Cenowym, stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego. Marki materiałów biurowych nie mogą być zmieniane w trakcie realizacji umowy.
4. W przypadku gdy któraś z marek materiałów opisanych przez Zamawiającego w Formularzu cenowym przestanie być dostępna w wyniku zaprzestania produkcji, Zamawiający po uzgodnieniu z Wykonawcą określi markę zastępującą markę wycofaną z zastrzeżeniem, iż cena nie ulegnie zmianie.
5. Dostarczone materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe i muszą odpowiadać właściwym przepisom oraz charakteryzować się wysoką jakością wykonania.
6. Koszty załadunku, transportu, rozładunku oraz wniesienia do magazynu Zamawiającego wszystkich dostaw, obciążać będą Wykonawcę.
7. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty ilości zapotrzebowania na poszczególne typy materiałów, spośród wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego, wynikających z przyczyn powstałych w trakcie realizacji umowy, a nieznanych w chwili jej zawarcia, z zachowaniem cen jednostkowych, w obrębie całkowitej ceny za realizację zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zakupu pewnej części materiałów, o których mowa w pkt. 2 niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej, jednakże nie więcej niż do 30 % wartości zamówienia.

9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż którykolwiek z dostarczonych materiałów posiada wadę, Wykonawca zobowiązany będzie do dokonania na własny koszt jego wymiany na niewadliwy, w ciągu 24 godzin od telefonicznego, potwierdzonego faksem zgłoszenia Wykonawcy faktu istnienia wady.

10. Sprzedawane i dostarczane Zamawiającemu długopisy, wkłady, flamastry, cienkopisy i inne piszące artykuły, muszą przy pisaniu zachować tzw. ciągłą linię.

11. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania Zamawiającemu towarów, w ilościach (partiach) zgodnie z przesłanym faksem, e-mailem lub telefonicznym zamówieniem w terminie maksymalnie trzech dni roboczych od dnia przesłania zamówienia.

12. Papier ksero, o którym mowa w pkt. 66 i 67 Formularza cenowego musi odpowiadać następującym parametrom i wymogom:

- gramatura 80 g/m<sup>2</sup> ± 2,
- grubość minimum 108 μm ± 3,
- białość w skali CIE minimum 161 ± 2,
- wilgotność 3,8% -5,0%,
- papier powinien być biały, wybielony bezchlorowo, bezpyłowy, niemarszczący się podczas kserowania i wydruku na drukarce laserowej klasy B lub wyższej, np. nie gorszy niż Pollux Kwidzyn,
- oferowany papier ksero (zarówno A-3, jak i A-4) musi pochodzić od tego samego producenta danego papieru. Zaproponowany rodzaj papieru nie może być zmieniony w trakcie realizacji umowy.

13. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że dostarczony papier ksero nadmiernie pyli, elektryzuje się, chłonie wilgoć, wygina się, Zamawiający zastrzeżę sobie możliwość odstąpienia od umowy.

**3. Termin realizacji zamówienia:** sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 14.12.2021r.

**4. Warunki płatności:** Przelewem, w terminie 21 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty:** *(można opisać warunki jakie mają spełniać Wykonawcy, jeżeli dotyczy)*

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 11 niniejszego zaproszenia, będzie stanowiło podstawę oceny spełnienia warunków udziału

w postępowaniu, a Zamawiający na podstawie treści tych dokumentów i oświadczeń sprawdzi, czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki.

Wypełnienie i podpisanie przez Wykonawcę Formularza Ofertowego oraz spełnienie innych wymagań określonych w zaproszeniu będą stanowiły podstawę oceny ofert.

#### **6. Opis sposobu wyboru oferty (kryteria oceny ofert).Cena 100%**

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

#### **7. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty cenowej:**

Wykonawca składa ofertę do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza składania oferty na platformazakupowa.pl (który znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej, zakładka Tablice ogłoszeń/Zamówienia Publiczne) do dnia 12 lutego 2021 roku do godziny 12:00. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w postaci elektronicznej.

**8. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej:** Otwarcie ofert nastąpi dnia 12 lutego 2021 roku o godzinie 12:30 poprzez platformazakupowa.pl .

#### **9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:**

Paulina Olszewska pokój 317 tel. (22) 763-30-03

Marcin Gałkowski pokój 317 tel. (22) 763-30-02

**10.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 jako: „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Wołominie jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin,
- 2) W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: [iod@wolomin.org.pl](mailto:iod@wolomin.org.pl),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c *Ogólnego Rozporządzenia* RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynika z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej „ustawą Pzp”,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, organy kontrolne, a ponadto odbiorcy danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie

systemów informatycznych,

- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu,
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) 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  
Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp
  - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a więc prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.
  - Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  - 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:
  - 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.

#### **11. Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Formularz cenowy;
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji

gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**11. Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Formularz cenowy;
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kserokopię dowodu osobistego.
- 4). Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego w ramach, którego aktywowany jest rachunek VAT.
- 5) W przypadku, w którym Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje Zamawiającemu dane osobowe, które bezpośrednio lub pośrednio pozyskał, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z 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 - w tym przypadku Wykonawca składa „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO” - (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Administracji

08.02.2022

  
*Marcin Galkowski*

.....  
(data i podpis osoby kierującej komórką organizacyjną)

