

## **Zapytanie ofertowe**

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego  
o wartości poniżej 130 000,00 zł

*zg. z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. przepisów Prawa zamówień publicznych*

### **I. Zamawiający:** Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej

Adres do korespondencji: ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów

tel. 81 854 36 15

### **Zaprasza do złożenia ofert cenowych na zakup i dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych dla Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej**

### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

#### **1. Zamówienie obejmuje:**

1.1 Zakup i dostawę na wskazany przez Zamawiającego adres nowych artykułów biurowych, piśmienniczych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, które są wymienione w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania. Arkusz wyceny, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, będzie stanowił podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za przedmiot zamówienia.

1.2 Wykazane w arkuszu wyceny materiały biurowe, piśmiennicze oraz materiały eksploatacyjne do drukarek zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego – Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów.

1.3 Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych nastąpi w ciągu **10 dni od dnia podpisania umowy.**

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

- Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego.
- Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy

mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

## **V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Małgorzata Jemieliak, tel. 81 854 36 15 wew. 22
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7.30-15.30.

## **VI. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy:

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail [jemieliak@związekgmin.lubartow.pl](mailto:jemieliak@związekgmin.lubartow.pl)

**w terminie do dnia 13 marca 2024 r., godz.12.30**

## **VII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto oraz brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## **VIII. Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowanie.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **IX. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzeniem 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 (Dz.U.U.E.L.206.119.1) zwanej przepisami RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych w Związku Komunalnym Gmin Ziemi Lubartowskiej jest Pani Magdalena Lenart, kontakt: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), telefon: 690 971 100
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji ustawowych zadań gminy oraz przepisów prawa i nie będą udostępniane innym podmiotom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zakup i dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych dla Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, nr postępowania NR.271./ZO/3.2024;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, przez okres co najmniej 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO
- 7) 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
  - 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
  - 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
- 8) 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

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projektowane postanowienia umowy

ZATWIERDZIŁ:  
Dyrektor Biura Związku