

Nr sprawy ZW.1.DOK.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia ofert na:
dostawę artykułów biurowych dla Agencji Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku na rok 2019

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

Zawartość:

I. Nazwa i adres Zamawiającego	2
II. Tryb udzielenia zamówienia	2
III. Opis i zakres przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia	3
IV. Dokumenty wymagane od wykonawców	4
V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów ofertowych	5
VI. Składanie ofert, termin związania ofertą	5
VII. Opis sposobu przygotowania oferty	5
VIII. Opis sposobu obliczania ceny	6
IX. Kryteria wyboru oferty	6
X. Zawarcie umowy	7
XI. Podmioty wykluczone z postępowania	7
XII. Odrzucenie oferty i unieważnienie postępowania	7
XIII. Właściwość prawa	8
XIV. Informacje dodatkowe	8

Załączniki :

1. Formularz ofertowy
2. Specyfikacja przedmiotu zamówienia
3. Wzór umowy

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Agencja Rozwoju Pomorza S.A.

Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk.

Wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000004441.

Kapitał zakładowy i wpłacony: 26 320 000 PLN.

NIP: 583-000-20-02

REGON: 190044530

tel +48 58 32 33 100, fax. +48 58 32 33 200

e-mail: sekretariat@arp.gda.pl

adres strony internetowej: www.arp.gda.pl, www.bip.arp.gda.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, zgodnie z zasadą konkurencyjności, zawartą w Wytycznych Ministerstwa Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
Do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.
2. 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”, informuję, że:
 - a) administratorem danych osobowych jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, NIP 583 - 000 - 20 - 02, Regon 190044530, adres e-mail: sekretariat@arp.gda.pl, tel. +48 58 32 33 101, fax +48 58 32 33 200;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Agencji Rozwoju Pomorza S.A. jest Lucjan Brudzyński, kontakt: rodo@arp.gda.pl;
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego;
 - d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej; oraz podmioty, z którymi Agencja Rozwoju Pomorza S.A. zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów;
 - e) dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 r.,
 - f) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy będącego osobą fizyczną jest niezbędny w celu udziału w niniejszym postępowaniu oraz w celu zawarcia i realizacji umowy;
 - g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) osoba, której dane są przetwarzane, posiada:

- i. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - ii. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zapytaniem ofertowym oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - iii. 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 (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),
 - iv. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- i) osoba, której dane są przetwarzane, nie posiada:
- i. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawa do usunięcia danych osobowych,
 - ii. prawa do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - iii. na podstawie art. 21 RODO prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

III. Opis i zakres przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń biurowych w siedzibie Zamawiającego.
2. Szczegółowy wykaz artykułów biurowych znajduje się w **załączniku nr 2** (Specyfikacja przedmiotu zamówienia), do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Artykuły biurowe muszą:
 - a) spełniać wymagania techniczne określone w **załączniku nr 2** (Specyfikacja przedmiotu zamówienia),
 - b) być fabrycznie nowe.
4. Wykonawca będzie dostarczał artykuły biurowe sukcesywnie, w ilościach określonych każdorazowo przez Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. W przypadku wycofania z rynku bądź zaprzestania produkcji wskazanego w ofercie Wykonawcy artykułu biurowego, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia innego artykułu biurowego spełniającego wymogi Specyfikacji przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2**, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Wskazana w kolumnie E Specyfikacji przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 2** przykładowa marka/producent/produkt nie jest wiążąca dla Wykonawcy, a stanowi tylko doprecyzowanie opisu przedmiotu zamówienia wskazanego w kolumnie C poprzez wskazanie marki/producenta/produktu, posiadającego cechy opisane w tej kolumnie.
7. Wszystkie dostawy będą realizowane przez Wykonawcę w terminie maksymalnie 5 dni roboczych (z wyłączeniem sobót) od dnia złożenia przez Zamawiającego zapotrzebowania.
8. Dostawy powinny być realizowane w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 9 do 15, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

9. Zamawiający może wyznaczyć na wniosek Wykonawcy, dodatkowy trzydniowy termin do realizacji zamówienia.
10. Każdorazowa dostawa artykułów biurowych będzie potwierdzona dokumentem dostawy sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
11. Za termin dostawy przyjmuje się datę odbioru potwierdzoną przez Zamawiającego na dokumencie dostawy.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dotrzymanie wymaganych parametrów dostarczonego towaru.
13. Wykonawca gwarantuje, że oferowane ceny jednostkowe netto artykułów nie będą podwyższane w okresie obowiązywania umowy.
14. Zamawiający płacić będzie Wykonawcy cenę za sprzedane artykuły biurowe na podstawie prawidłowo wystawionych faktur.
15. Należność za wykonanie dostawy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze podanym na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
16. Reklamacje przekazywane będą przez Zamawiającego na piśmie lub drogą elektroniczną w formie zgłoszenia reklamacyjnego. Termin rozpatrzenia reklamacji przez Wykonawcę wynosi 3 dni robocze. Niedochowanie tego terminu jest równoznaczne z uwzględnieniem reklamacji.
17. Zamawiający gwarantuje sobie prawo do zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) ilości poszczególnych zamawianych artykułów biurowych w ramach kwoty łącznej określonej w ofercie Wykonawcy, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całej kwoty określonej w ofercie Wykonawcy oraz do niezamówienia wszystkich artykułów biurowych wymienionych w **załączniku nr 2** (Specyfikacja przedmiotu zamówienia). Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze.
19. Termin realizacji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy i trwa do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania kwoty łącznej określonej w ofercie Wykonawcy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

IV. Dokumenty wymagane od wykonawców

1. Wypełniony Formularz ofertowy, wraz ze Specyfikacją przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1 i 2.**
2. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, lub wymaganych pełnomocnictw, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia, lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Poprawki lub wyjaśnienia nie mogą powodować istotnych zmian w treści oferty.
3. Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez niniejsze zapytanie powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w zapytaniu.
4. **W przypadku jeśli Wykonawca nie złoży wyżej wymienionych dokumentów lub złożone dokumenty będą niezgodne z wymogami zapytania, wówczas oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.**

V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów ofertowych

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnione są Maria Warkusz tel. 58 32 33 137 oraz Kamila Specius tel. 58 32 33 272.
2. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zapytania ofertowego Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie, na której jest zamieszczone Zapytanie ofertowe.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania i otwarcia ofert i zamieści informację na stronie, na której jest zamieszczone Zapytanie ofertowe.
7. Wszelkie pytania, wnioski, oświadczenia i informacje od Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i przesłane pocztą na adres Zamawiającego lub faksem na nr (58) 32 33 200 lub w formie elektronicznej na adres e-mail: przetargi@arp.gda.pl
8. Wszelkie zawiadomienia, wnioski, oświadczenia i informacje oraz wyjaśnienia, odpowiedzi na pytania zamieszczane będą na stronie www.bip.arp.gda.pl, www.arp.gda.pl oraz powszechnie dostępnej stronie internetowej www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl.

VI. Składanie ofert, termin związania ofertą

1. Oferty należy składać w siedzibie Agencji Rozwoju Pomorza S.A. przy Al. Grunwaldzkiej 472 D, w sekretariacie Zarządu – p. XIII (czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00).
2. Termin składania ofert upływa dnia **14 stycznia 2019 r., o godzinie 12.00.**
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona na Formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
2. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w rozdziale IV.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszystkie załączniki do oferty powinny być sporządzone w języku polskim.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych załączonych dokumentów.
5. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę podpis musi być czytelny.

6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię lub odpis dokumentu, powinny one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej: Agencja Rozwoju Pomorza S.A. Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk. Oprócz nazwy i adresu Wykonawcy na kopercie należy umieścić napis: **„Oferta na dostawę artykułów biurowych dla Agencji Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku na rok 2018. Nie otwierać przed dniem 14 stycznia 2019 r., godzina 12.00”**. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie zabezpieczonej w powyższy sposób.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych lub wariantowych.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena przedmiotu zamówienia wskazana w Formularzu ofertowym musi obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Ceny nie można zmienić po upływie terminu składania ofert.
3. Cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest podać w sposób określony w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
4. Cena jednostkowa jest ceną brutto tj. musi zawierać wszelkie obciążenia publicznoprawne wymagane przepisami prawa.
5. Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy.

IX. Kryteria wyboru oferty

1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Cena brutto „C” – 100 %

Przy czym 1% = 1 pkt.

Sposób obliczenia:

$$C = [C_N / C_R] \times 100$$

C – ilość punktów dla kryterium *Cena brutto „C”*

C_N – najniższa oferowana cena

C_R – cena oferty rozpatrywanej

2. Oferowana cena to wartość brutto zamówienia.
3. W ceny przedmiotu zamówienia Wykonawca wlicza koszty dostawy i wniesienia do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń (piętra od XII do XIII).
4. Oferta musi zawierać cenę łączną, maksymalną i ostateczną obejmującą wszystkie koszty wykonawcy dla dostawy artykułów biurowych dla Agencji Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku.
5. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

6. Cena musi być podana w złotych polskich.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, której wartość brutto będzie najniższa.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

X. Zawarcie umowy

1. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załączniki nr 3 („Wzór umowy”) do Zapytania ofertowego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wyłoniona w niniejszym trybie będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XI. Podmioty wykluczone z postępowania

1. Z postępowania wykluczeni są Wykonawcy, w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono.
2. Z postępowania wykluczeni są Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 5% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Ocena braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania nastąpi na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę w ofercie jak stanowi rozdział IV.

XII. Odrzucenie oferty i unieważnienie postępowania

1. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a) będzie niezgodna z przepisami prawa;
 - b) jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania;
 - c) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- e) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - g) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych;
 - h) została złożona po wyznaczonym terminie.
2. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.

XIII. Właściwość prawa

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

XIV. Informacje dodatkowe

Zamawiający informuje, iż przedmiotowe zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., w szczególności:

- 1) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój;
- 2) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, projekt pt. „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” oraz projekt pt. „Invest in Pomerania 2020”;
- 3) Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, projekt pt. „Pomorzanki w Biznesie”;
- 4) Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020;
- 5) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Interreg Południowy Bałtyk”, projekt pt. „Circular economy tools to support innovation in green and blue tourism SMEs (CIRTOINNO)” oraz projekt “Wellbeing Tourism in the South Baltic Region - Guidelines for good practices & Promotion (SBWELL)”;
- 6) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Interreg Europa”, projekt pt. „Everywhere International SMEs (EIS)”;
- 7) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Region Morza Bałtyckiego 2014-2020”, projekt pt. „Supporting Non-technological Innovation in Owner-managed Manufacturing SMEs through increased capacity of business intermediaries (SNOWMan)”.

Nr sprawy ZW.1.DOK.2019

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu

na dostawę artykułów biurowych dla Agencji Rozwoju Pomorza S.A. w Gdańsku na rok 2019

A. DANE WYKONAWCY:

Wykonawca/Wykonawcy:

Adres:

REGON:

faks....., e-mail

B. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO:

Oferuję/-my realizację zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w Zapytaniu ofertowym, na sukcesywną dostawę asortymentu wymienionego i opisanego w załączniku nr 2 (Specyfikacja przedmiotu zamówienia) za:

ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO* PLN..... słownie

* ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Jest to cena łączna wyliczona zgodnie ze Specyfikacją przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2).

C. OŚWIADCZAM/Y, ŻE:

- wobec mnie/nas, jako Wykonawcy nie wszczęto postępowania upadłościowego lub nie znajduję/my się w stanie upadłości;
- nie jestem/jesteśmy powiązany/i osobowo lub kapitałowo z Agencją Rozwoju Pomorza S.A. lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Agencji Rozwoju Pomorza S.A. lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:
 - a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 5% udziałów lub akcji;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- zapoznałem/liśmy się ze szczegółowymi warunkami zawartymi w dokumentacji Zapytania ofertowego i przyjmuję/my je bez zastrzeżeń;
- wykonam/y zamówienie na warunkach i zasadach określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym;
- akceptuję/my wskazany w Zapytaniu ofertowym czas związania ofertą – 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- w razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/my się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
- oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu (w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca **nie składa oświadczenia i wówczas treść oświadczenia należy przekreślić**).

D. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) Specyfikacja przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2);
- 2)
- 3)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
Miejscowość, data, podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



Nr sprawy ZW.1.DOK.2019

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Specyfikacja przedmiotu zamówienia

(plik w formacie MS Excel)

Nr sprawy ZW.1.DOK.2019

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

Umowa nr _____

na dostawę artykułów biurowych dla Agencji Rozwoju Pomorza S.A. do końca 2019 roku,

zawarta w Gdańsku dnia _____ roku, pomiędzy:

AGENCJĄ ROZWOJU POMORZA S.A. z siedzibą w Gdańsku przy Al. Grunwaldzkiej 472 D, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000004441, kapitał zakładowy i wpłacony 26.320.000,00 PLN, reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

reprezentowaną przez:_____
zwane dalej „Wykonawcą”,

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego, na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz Zapytania ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowy wykaz artykułów biurowych objętych zamówieniem i ich cen jednostkowych wymieniony i opisany jest w specyfikacji przedmiotu zamówienia, stanowiącej element oferty Wykonawcy (załącznik nr 1 do niniejszej umowy).
3. Wykonawca będzie dostarczał artykuły biurowe sukcesywnie w ilościach określonych każdorazowo przez Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej.
4. Wszystkie dostawy będą realizowane przez Wykonawcę w terminie maksymalnie 5 dni roboczych (z wyłączeniem sobót) od dnia złożenia przez Zamawiającego zapotrzebowania.
5. Dostawy powinny być realizowane w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 9 do 15, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
6. Wykonawca gwarantuje, że oferowane ceny jednostkowe netto artykułów nie będą podwyższane w okresie obowiązywania umowy.
7. Zamawiający płacić będzie Wykonawcy cenę za sprzedane artykuły biurowe na podstawie prawidłowo wystawionych faktur.
8. Należność za wykonanie dostawy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze podanym na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 2

Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania łącznej wartości umowy wskazanej w § 3 ust. 1, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

§ 3

1. Łączna wartość brutto umowy nie przekroczy kwoty _____ PLN (słownie: _____).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całej kwoty określonej w ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze.

§ 4

1. W przypadku opóźnienia w realizacji danej części dostawy, dostawy asortymentu niezgodnego z umową lub zamówieniem bądź dostawy innej ilości asortymentu niż określona w zamówieniu, Zamawiający ma prawo kupić niedostarczony lub dostarczony niezgodnie z umową towar od osoby trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę za rozwiązanie umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 30 % wartości umowy, o której mowa w § 3 ust 1.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od wystąpienia którejś z następujących okoliczności:
 - a) pięciokrotnego opóźnienia w realizacji którejkolwiek części dostawy przez Wykonawcę,
 - b) jednorazowego opóźnienia dostawy przekraczającego 7 dni.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania naliczanych kar umownych z jego wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo do odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość naliczonych kar umownych.

§ 5

Zamawiający informuje, iż przedmiotowe zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., w szczególności:

- 1) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój;
- 2) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, projekt pt. „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” oraz projekt pt. „Invest in Pomerania 2020”;
- 3) Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, projekt pt. „Pomorzanki w Biznesie”;
- 4) Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020;
- 5) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Interreg Południowy Bałtyk”, projekt pt. „Circular economy tools to support innovation in green and blue tourism SMEs (CIRTOINNO)” oraz projekt “Wellbeing Tourism in the South Baltic Region - Guidelines for good practices & Promotion (SBWELL)”;
- 6) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Interreg Europa”, projekt pt. „Everywhere International SMEs (EIS)”;

- 7) Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Europejskiej Współpracy Terytorialnej „Region Morza Bałtyckiego 2014-2020”, projekt pt. „Supporting Non-technological Innovation in Owner-managed Manufacturing SMEs through increased capacity of business intermediaries (SNOWMan)”.

§ 6

Ochrona danych osobowych

Agencja Rozwoju Pomorza S.A. oświadcza, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, NIP 583-000-20-02, Regon 190044530, adres e-mail: sekretariat@arp.gda.pl, tel. +48 58 32 33 101, fax +48 58 32 33 200, zwana dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pana danych osobowych;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Agencji Rozwoju Pomorza S.A. jest Lucjan Brudzyński, kontakt: rodo@arp.gda.pl;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) – dalej RODO, w celu realizacji umowy;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych osobowych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego, za które administrator uznaje w szczególności realizację obowiązków w zakresie rozliczeń finansowych, w tym podatkowych;
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub stronę trzecią, za które administrator uznaje w szczególności: dochodzenie, ustalenie i obronę przed roszczeniami,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej; oraz podmioty, z którymi Agencja Rozwoju Pomorza S.A. zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 r.,
- 6) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy będącego osobą fizyczną jest niezbędny w celu zawarcia i realizacji umowy;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) osoba, której dane są przetwarzane, posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zapytaniem ofertowym),
 - 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 (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) na podstawie art. 21 RODO prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, w zakresie w jakim dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) osoba, której dane są przetwarzane, nie posiada:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawa do usunięcia danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 21 RODO prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, w zakresie w jakim dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa może być zmieniona w następujących przypadkach:
 - a) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT
 - b) w przypadku wycofania z rynku bądź zaprzestania produkcji artykułu biurowego wskazanego w ofercie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia innego artykułu biurowego spełniającego wymogi Specyfikacji przedmiotu zamówienia, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - c) zamiany artykułu lub produktu żywnościowego, będącego przedmiotem umowy, na nowy produkt o tych samych właściwościach przy zachowaniu ceny jednostkowej wskazanej w ofercie,
 - d) zmiany w pojemności artykułu biurowego, będącego przedmiotem umowy, i wycofania z rynku produktu o pojemności wskazanej w ofercie, pod warunkiem proporcjonalnej zmiany ceny jednostkowej wskazanej w ofercie,
 - e) obniżenia przez Wykonawcę cen artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia.
3. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

Strony zgodnie poddają ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu w Gdańsku.

§ 9

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy,
2. Zapytanie ofertowe.

Wykonawca

Zamawiający