Kętrzyn, dnia 24.09.2024 r.

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

Egz. pojedynczy

ZAPROSZENIE
DO SKŁADANIA OFERT CENOWYCH
NA DOSTAWĘ TECZEK AKT OSOBOWYCH
FUNKCJONARIUSZY I PRACOWNIKÓW CYWILNYCH

o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000,00 zł

KIEROWNIK SEKCJI
GOSPODARKI MUNDUROWEJ I ŻYWNOŚCIOWEJ
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Joanna KOZIK

Dane Zamawiającego:

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
tel. (89) 750 34 72
sgmiz.wtiz.wmosg@strazgraniczna.pl

Wykonano: egzemplarz pojedynczy - a/a.
Wykonała: P.Purzycka-Dziemiańczuk.
Tel. (89) 750 34 72.
Dnia 23.09.2024 r.

I. Ofertę należy złożyć na adres e-mail (skan) **do dnia 30.09.2024 r.**
e-mail: sgmiz.wtiz.wmosg@strazgraniczna.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, odstąpienia od złożenia zamówienia oraz możliwość niedokonania wyboru oferty.

II. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 21 dni od dnia złożenia zamówienia.**

III. **Do kontaktu upoważniona jest niżej wymieniona osoba:**
Pani Paulina Purzycka-Dziemiańczuk, tel. 89 750 34 72.

IV. **Opis przedmiotu zamówienia.**
Przedmiotem zamówienia jest dostawa teczek akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych zgodnie z poniższym opisem:

1. Teczka akt osobowych pracowników cywilnych – 100 sztuk.

***Opis produktu*:**
- teczka ma być wykonana z kartonu i płótna introligatorskiego, grubość zastosowanego kartonu uzależniona jest od elementu teczki opisanego na schematach stanowiących załącznik nr 3 – 4. Całość teczki wiąże okleina płócienna w kolorze ciemnej zieleni.
Precyzyjny opis teczki akt osobowych funkcjonariuszy znajduje się na schematach stanowiących załącznik 3 – 4 do przedmiotowego zaproszenia.

Część zewnętrzna teczki (załącznik nr 3):
Część A zawiera wzmocnienie z tektury o gramaturze 160g/m^2.
Część B zawiera wzmocnienie z tektury o gramaturze 120g/m^2.
Części C, D i E zawierają wzmocnienie z tektury o gramaturze 240g/m^2.
Pomiędzy każdą częścią teczki opisanej od A do E znajduje się 2 mm przestrzeń bez wzmocnienia tekturowego, która stanowi zawias teczki. Funkcję zawiasu spełniają 2 warstwy płótna (od wewnętrznej i zewnętrznej strony teczki).

Część wewnętrzna teczki (załącznik nr 4)
- posiada w częściach E i C wyklejki papierowe w kolorze białym (część F i G). Gramatura zastosowanego papieru do wykonania ww. wyklejek 90g/m^2. Części A i B posiadają wyklejkę z płótna introligatorskiego w tym samym kolorze i rodzaju jaki zastosowano na części zewnętrznej teczki. Wyklejka w części D tworzy dodatkowo 4 zestawy pasów (elementy teczki część H, I, J, K wzmocnione tekturą o gramaturze 160g/m^2) przeznaczonych do wpięcia dokumentów. Odstępy pomiędzy pasami: od części H do części I oraz od części J do K wynosi 10 mm a od części I do części J wynosi 30 mm. Każdy pas posiada otwory do zamocowania metalowych wąsów służących do spinania akt. **Do każdej teczki należy dołączyć zestaw metalowych wąsów (1 teczka = 4 szt. wąsów).**

2. Teczka akt osobowych funkcjonariuszy – 200 sztuk.

Opis produktu:

- teczka ma być wykonana z kartonu i płótna introligatorskiego, grubość zastosowanego kartonu uzależniona jest od elementu teczki opisanego na schematach stanowiących załącznik nr 5 – 8. Całość teczki wiąże okleina płócienna w kolorze ciemnej zieleni.

Precyzyjny opis teczki akt osobowych funkcjonariuszy znajduje się na schematach stanowiących załącznik 5 – 8 do przedmiotowego zaproszenia.

Część zewnętrzna teczki (załącznik nr 5) ma mieć wykonane w części E nadruki w kolorze czarnym. Nadruki należy wykonać trwałą techniką poligraficzną (drukiem wypukłym lub sitowym). Topografia i wymiary poszczególnych nadruków umieszczonych w części E zostały zawarte w załączniku nr 6. Zastosowana czcionka: Arial.

Część A zawiera wzmocnienie z tektury o gramaturze 160g/m^2.

Części B i D zawierają wzmocnienie z tektury o gramaturze 120g/m^2.

Części C i E zawierają wzmocnienie z tektury o gramaturze 240g/m^2.

Pomiędzy każdą częścią teczki opisanej od A do E znajduje się 2 mm przestrzeń bez wzmocnienia tekturowego, która stanowi zawias teczki. Funkcję zawiasu spełniają 2 warstwy płótna (od wewnętrznej i zewnętrznej strony teczki).

Część wewnętrzna teczki posiada w częściach E i C wyklejki papierowe w kolorze białym (część F i G). Gramatura zastosowanego papieru do wykonania ww. wyklejek 90g/m^2. Wyklejka w części E (oznaczona na załączniku nr 7 jako część F) posiada nadruki, które należy wykonać zgodnie z załącznikiem nr 8. Nadruk jest wykonany w kolorze czarnym, drukiem płaskim lub techniką podobną. Wymiary wyklejek na częściach E i C są takie same. Czcionka zastosowana: Arial.

Części A i B posiadają wyklejkę z płótna introligatorskiego w tym samym kolorze i rodzaju jaki zastosowano na części zewnętrznej teczki. Wyklejka w części D tworzy dodatkowo 3 zestawy pasów (elementy teczki część: H, I, J wzmocnione tekturą o gramaturze 120g/m^2) przeznaczonych do wpięcia dokumentów. Każdy pas posiada otwory do zamocowania metalowych wąsów służących do spinania akt. **Do każdej teczki należy dołączyć zestaw metalowych wąsów (1 teczka = 3 szt. wąsów).**

V. Warunki zamówienia:

1. Cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (koszty transportu, koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i inne opłaty, które będą niezbędne w celu kompletnego i terminowego wykonania dostawy).
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – **do 21 dni od dnia złożenia zamówienia**.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-14.00 na własny koszt i w opakowaniach zapewniających właściwy stan techniczny zamówionego towaru. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego dostawę, kompletność, jakość i uszkodzenia w trakcie transportu.

4. W przypadku korzystania z usług firmy kurierskiej Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania tej firmy o możliwościach dostarczenia towaru do Zamawiającego (na przesyłce niezbędnym jest umieszczenie adresu Zamawiającego, tak jak został zapisany w zamówieniu, z dopiskiem: **Magazyn Mundurowy**).
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie na własny koszt i własne ryzyko.
6. Ilość przedmiotów ujęta w kolumnie „ilość" może ulec zmianie w zależności od wartości całkowitej oferty.
7. Zamawiający zapłaci za dostarczony towar przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Zamawiający informuje, że stosuje mechanizm podzielonej płatności zgodnie z art. 108 a-d ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 361).
9. Wartość faktury VAT brutto nie może przekroczyć wartości brutto zamówienia. Dotyczy to każdej pozycji zamówienia.
10. Wartość brutto podana w zamówieniu jest wartością maksymalną, jaką Zamawiający może przeznaczyć na zakup towaru.
11. W przypadku przekroczenia wartości maksymalnej zamówienia, Zamawiający zażąda korekty faktury VAT.
12. W przypadku złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na wystawianie i udostępnianie faktur VAT w formie elektronicznej (Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia), Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia faktury VAT w formie elektronicznej **na adres skrzynki mailowej:** wtiz.wmosg@strazgraniczna.pl
13. W przypadku przesłania faktury VAT w formie elektronicznej na inny adres e-mail, niż podany w punkcie 12 będzie traktowane przez Zamawiającego jako jej nieskuteczne doręczenie.
14. Wykonawca składa oświadczenie wraz z ofertą.
15. Przedmiotowe oświadczenie i formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym w sposób umożliwiający identyfikację osób, które złożyły podpisy w jego imieniu (np. wraz z imiennymi pieczątkami tych osób).
16. W przypadku złożenia podpisu przez osoby upoważnione do podpisania oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania oraz dane mocodawców i pełnomocnika.
17. W przypadku odstąpienia od realizacji zamówienia, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia.
18. Zamawiający dopuszcza częściowe dostawy przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem zachowania terminu, o którym mowa w pkt. 2.
19. Zamawiający zastrzega możliwość złożenia reklamacji, w przypadku dostarczenia towaru, który jest niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia. Złożenie reklamacji przez Zamawiającego wiąże się z wymianą towaru na zgodny z opisem przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni roboczych od dnia powiadomienia Wykonawcy. Koszty związane z wymianą reklamacyjną zamówionego towaru, w tym koszty transportu z siedziby i do siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca.

20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu reklamacji. W takim przypadku Zamawiający ustala drugi termin usunięcia zgłoszonej reklamacji.
21. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za przekroczenie terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt. 2 w wysokości 0,50 % niezrealizowanej części zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
22. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za przekroczenie terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt. 19 i w pkt. 20 w wysokości 0,20% niezrealizowanej części zamówienia za każdy opóźniania.
23. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego powstałych wierzytelności, w tym z tytułu kar umownych określonych w niniejszych warunkach zamówienia, z jakiejkolwiek należności Wykonawcy – z tym, że potrącenie to może dotyczyć także zobowiązań niewymagalnych. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
24. W przypadku wysłania korespondencji e-mailem (np. dot. pytań przedmiotu zamówienia, złożenia oferty) prosimy o telefoniczne upewnienie się pod numerem telefonu 89 750 34 72, że została ona otrzymana przez Zamawiającego. Może się zdarzyć, że centralnie funkcjonujące zabezpieczenie antyspamowe uzna adres e-mail Wykonawcy za spam i dokona blokady korespondencji.
25. **Po wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu na swój koszt próbkę produktu zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia celem dokonania oceny zgodności z opisem. Próbkę należy dostarczyć do 3 dni roboczych od uzyskania informacji (e-mail) o wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej. Pozytywna ocena zgodności produktu będzie podstawą do złożenia zamówienia a przesłana próbka zostanie zaliczona w poczet zakupu. Jeśli próbka nie będzie zgodna z opisem Zamawiający dokona jej zwrotu na koszt Wykonawcy.**
26. Zamawiający nie udzieli zamówienia Wykonawcom znajdującym się na liście osób i podmiotów względem których zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 roku *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507) **stosuje się środki sankcyjne**.
27. Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem: http://wm.strazgraniczna.pl/wm/rodo/28503,RODO.html
28. **Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania zamówienia e-mailem (lub doręczenia w inny skuteczny sposób) do Zamawiającego, a tym samym przyjęcia zamówienia do realizacji.**

VI. Wymagane dokumenty.

Podpisany formularz ofertowy zgodnie z opisem przedmiotu oraz warunkami zamówienia.

VII. Kryterium oceny ofert – cena 100 %. Sposób oceny – minimalizacja.

VIII. Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawianie i udostępnianie faktur w formie elektronicznej.
Załącznik nr 3 – Schemat nr 1 akt os. pracowników cywilnych.
Załącznik nr 4 – Schemat nr 2 akt os. pracowników cywilnych.
Załącznik nr 5 – Schemat nr 1 akt os. funkcjonariuszy.
Załącznik nr 6 – Schemat nr 2 akt os. funkcjonariuszy.
Załącznik nr 7 – Schemat nr 3 akt os. funkcjonariuszy.
Załącznik nr 8 – Schemat nr 4 akt os. funkcjonariuszy.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

....., dnia .... 2024 r.

.....
(Wykonawca)

WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

Oferuję dostawę niżej wymienionego asortymentu
do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
11-400 Kętrzyn, ul. gen. Władysława Sikorskiego 78

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia*	J. m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 5 = kol. 6)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Teczka akt osobowych pracowników cywilnych	szt.	100		
2.	Teczka akt osobowych funkcjonariuszy	szt.	200		
				Razem wartość brutto	

* *zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zaproszeniu do składania ofert cenowych na dostawę teczek akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.*

Oświadczam, że:
zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń.

Oświadczam, że:
wyrażam zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego powstałych wierzytelności, w tym z tytułu kar umownych określonych w niniejszych warunkach zamówienia, z jakiejkolwiek należności Wykonawcy – z tym, że potrącenie to może dotyczyć także zobowiązań niewymagalnych. Jednocześnie **oświadczam**, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.

.....
(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY
NA WYSTAWIANIE I UDOSTĘPNIANIE FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Dane Nabywcy:

Nazwa: Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
Adres: ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
NIP : 742-000-73-89

1. Działając na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j. t. Dz. U. 2024 poz. 361) wyrażam zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, zgodnie z obowiązującymi przepisami w formacie PDF w formie elektronicznej przez:

.....
(dane Wystawcy faktury)

2. Zobowiązuję się przyjmować faktury, o których mowa w pkt.1 niniejszego oświadczenia w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.

3. Przesłanie przez Wystawcę faktury w formacie PDF e-mailem automatycznie powoduje brak konieczności wystawiania i wysyłania do Nabywcy faktury, o których mowa powyżej w formie papierowej.

4. Wystawca oświadcza, że faktury będzie wysyłać z następującego adresu e-mail:

.....

5. Nabywca oświadcza, że adresem e-mail, na który będą przesyłane faktury oraz, z którego wysyłane będą potwierdzenia ich otrzymania, będzie:

wtiz.wmosg@strazgraniczna.pl

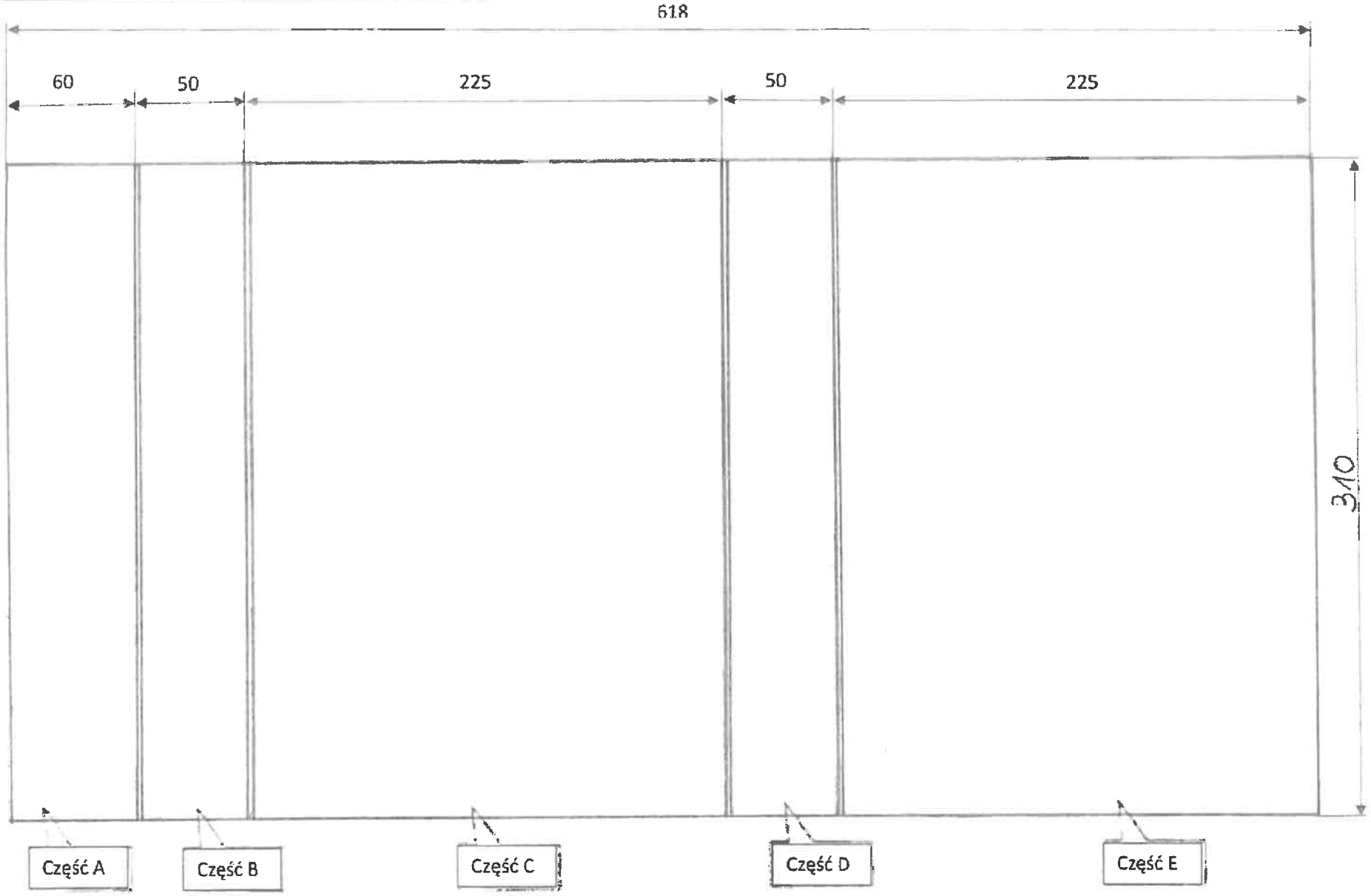
6. W razie zmiany adresu e-mail zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.

7. Oświadczam, że mam świadomość, iż niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną, począwszy od dnia następnego po otrzymaniu powiadomienia o wycofaniu akceptacji.

.....
Data i podpis Nabywcy

.....
Data i podpis Wystawcy

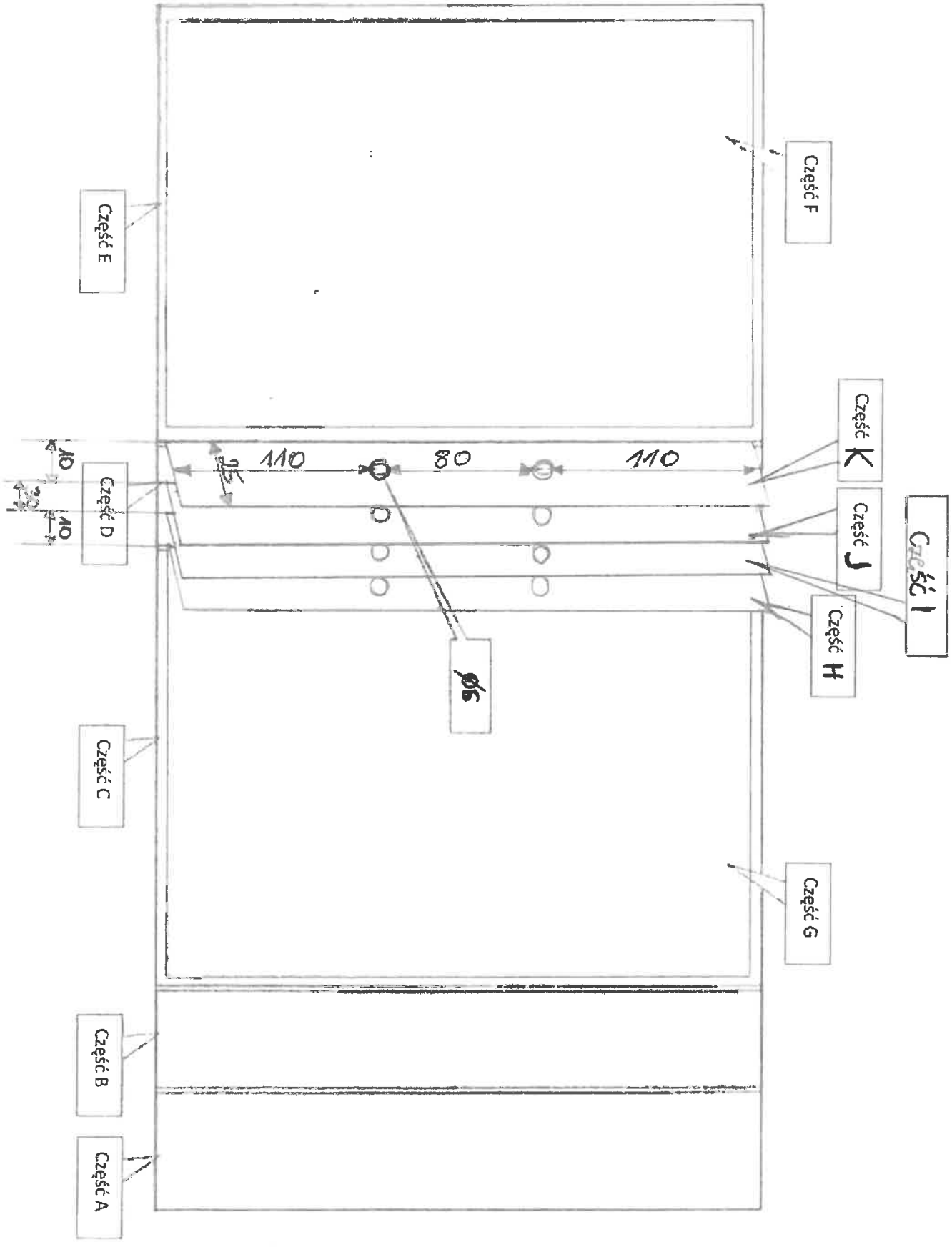
SCHEMAT 1



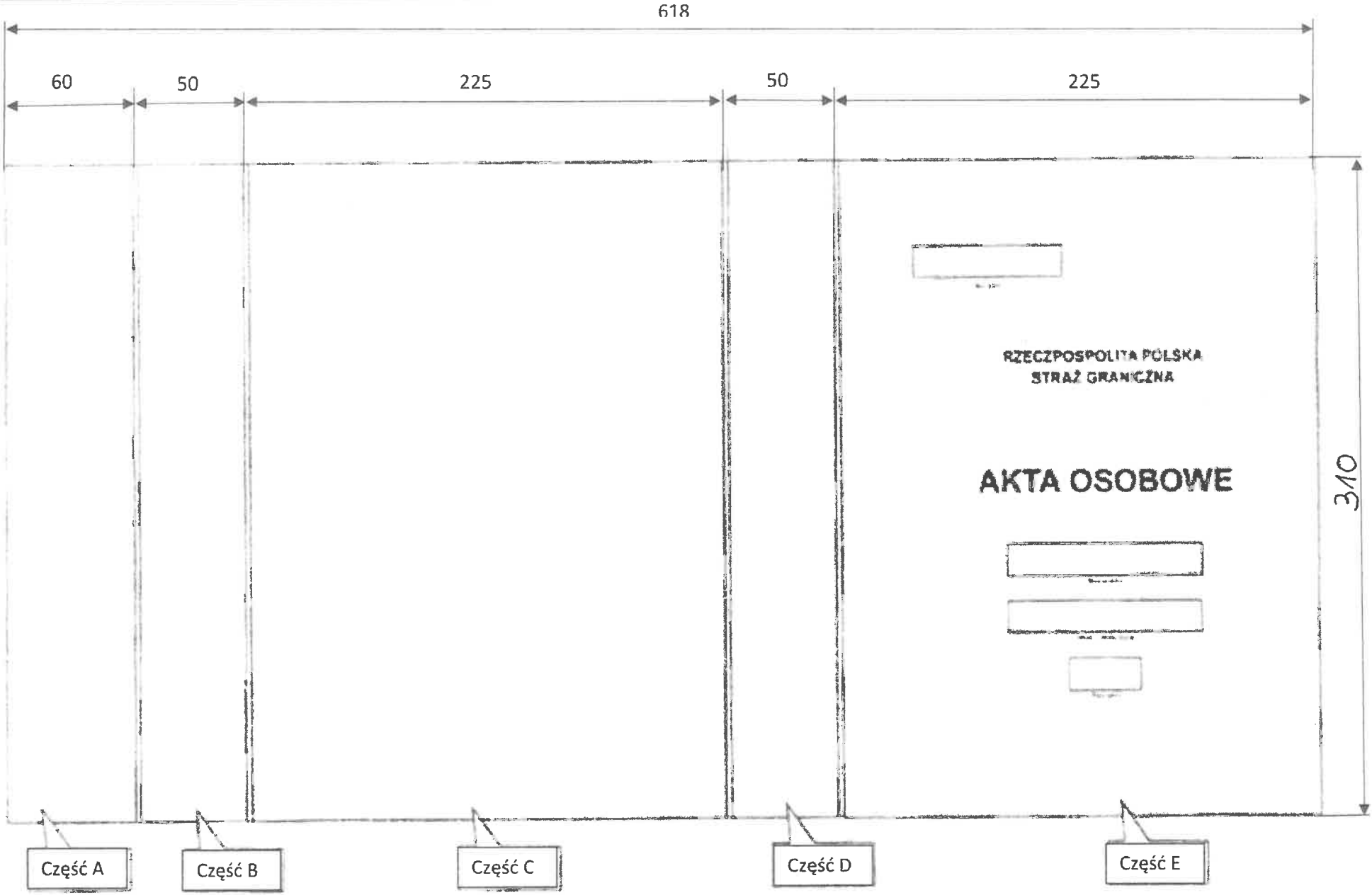
Załącznik nr 3

Załącznik nr 4

SCHEMAT B 2



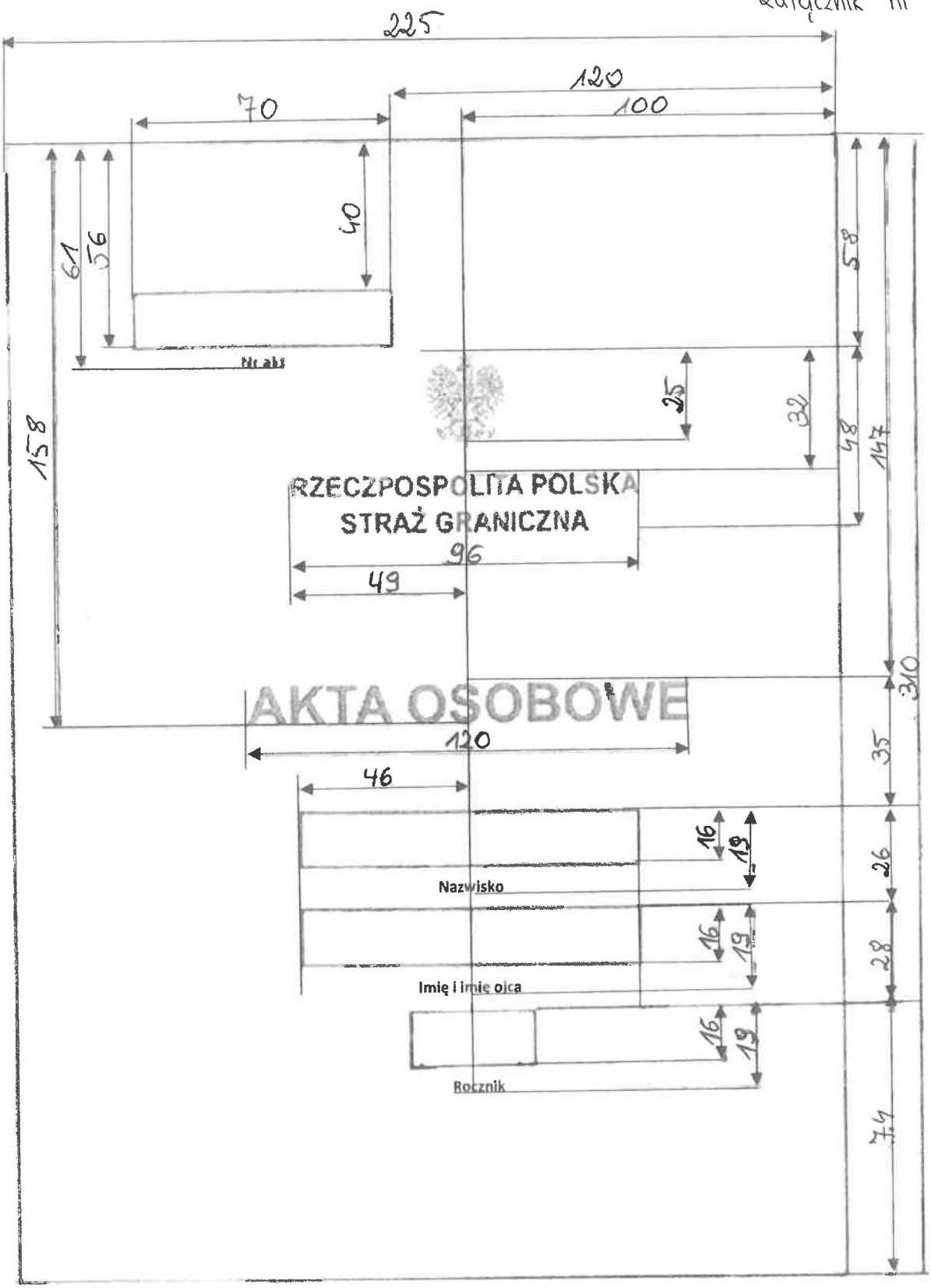
SCHEMAT 1



Załącznik nr 5

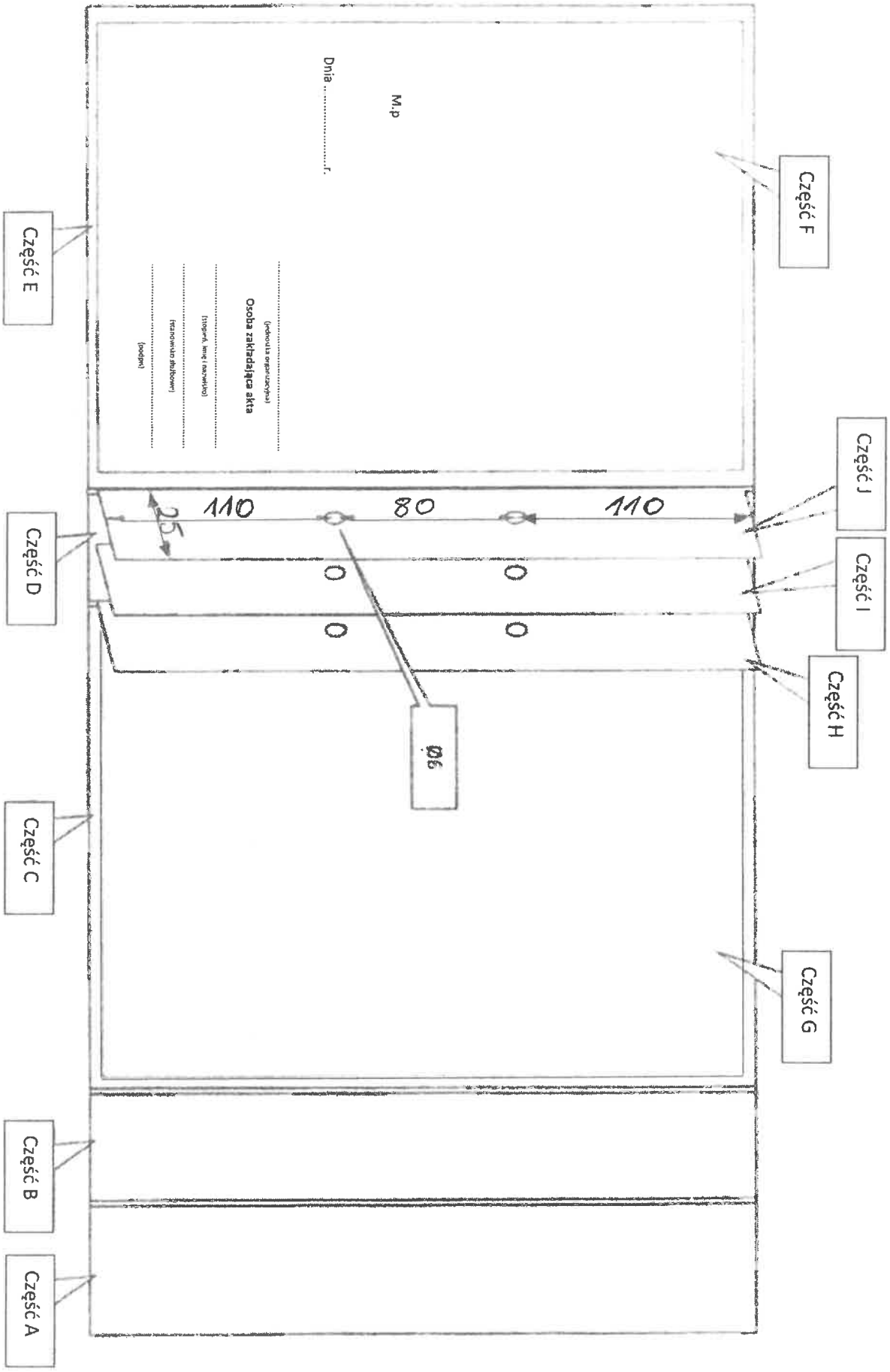
Załącznik nr 6

SCHEMAT 2



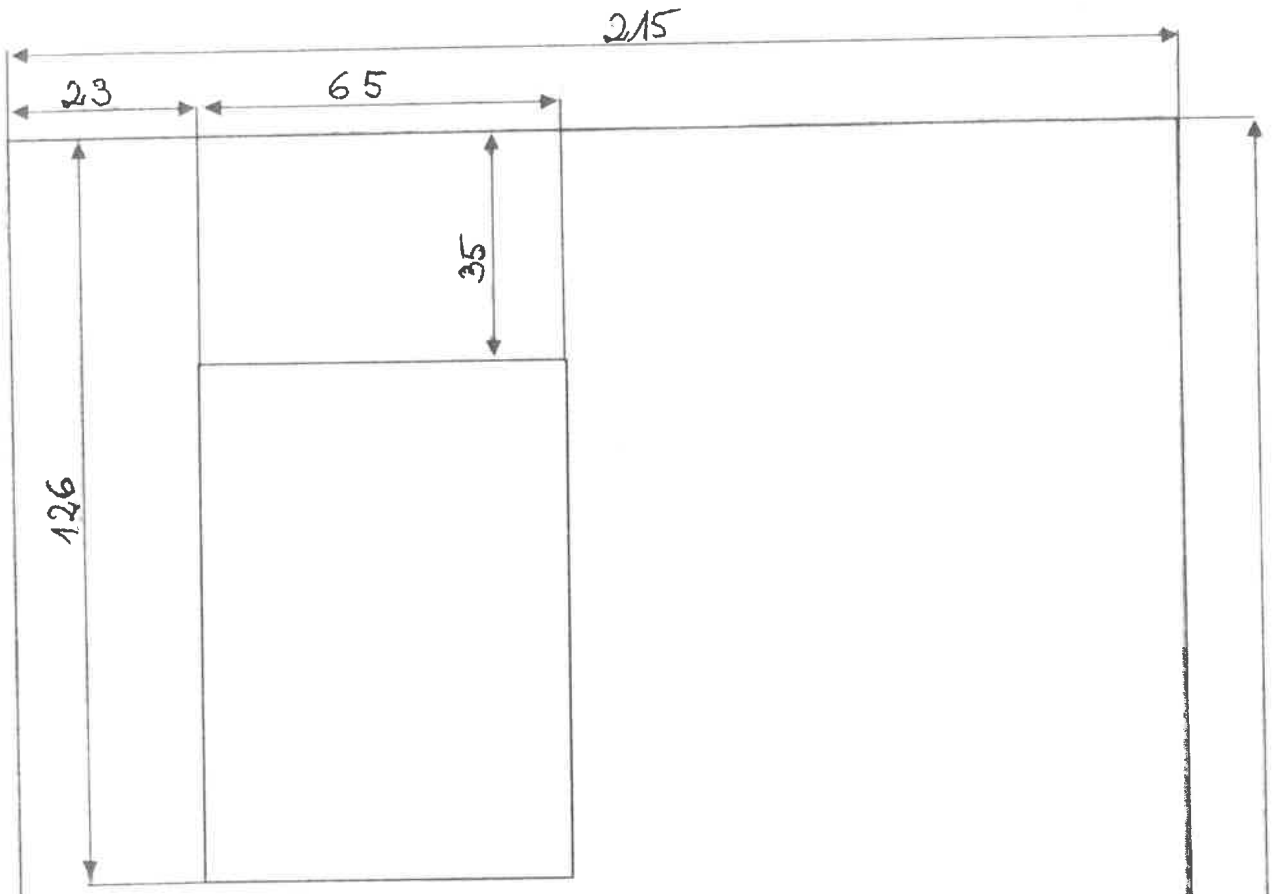
Załącznik nr 7

SCHEMAT 3



Załącznik nr 8

SCHEMAT 4



M.p.

Dnia .....r.

.....
(jednostka organizacyjna)

Osoba zakładająca akta

.....
(stopień, imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(podpis)