



Krempna 59 | 38-232 Krempna | tel. (13) 441 40 99 | fax. (13) 441 44 40 | magurskipn.pl |
e-mail: mpn@magurskipn.pl

POSTĘPOWANIE W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU

(szacunkowa wartość zamówienia poniżej 30 tys. euro)

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp).

Zamówienie finansowane jest ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach umowy nr 681/2019/Wn-50/EE-se/D.

I. Beneficjent (Zamawiający):

Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej

Krempna 59, 38-232 Krempna

Tel. (0-13) 44 14 099, 44 14 440.

strona internetowa: www.magurskipn.pl

NIP: 685 232 40 44, REGON: 180789309

II. Informacje ogólne:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

III. Termin wykonania zamówienia:

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie do 15.05.2020 r.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego 250 kompletów materiałów konferencyjnych.

Jeden komplet składa się z: notesu z długopisem, pamięci przenośnej USB, zestawu łamigłówek metalowych w woreczku, teczki A4 na dokumenty oraz bawełnianej torby. Każdy element w zestawie opatrzony będzie jubileuszowym logo Magurskiego Parku Narodowego oraz logo NFOŚiGW.



Dofinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

1. Zestaw łąmigłówek metalowych w bawełnianym woreczku – ilość kompletów: 250 sztuk.

Każdy zestaw powinien składać się z minimum 3 łąmigłówek z metalu zapakowanych w bawełniany woreczek ze sznurkiem (poglądowe zdjęcie – załącznik nr 4).

Materiał z których wykonane są łąmigłówki: metal

Wymiary woreczka: szerokość 8 – 9 cm, długość 11 – 13 cm, grubość 0,2 – 1 cm

Na woreczku nadruk kolorowy (dwa logotypy – załącznik nr 3), najlepiej obustronny.

2. Notes z długopisem – 250 sztuk.

Notes makulaturowy oraz ekologiczny długopis wykonany z surowców wtórnych: części papierowe z recyklingu, części plastikowe biodegradowalne. Okładka brązowa makulaturowa. W przypadku notesów, na których znajdują się drobne elementy dekoracyjne, Zamawiający dobierze kolor podczas realizacji zamówienia. Notes na spirali zamontowanej na dłuższej krawędzi notesu. Kolor długopisu tożsamy z barwą notesu (poglądowe zdjęcie – załącznik nr 4).

Kolor wkładu w długopisie: niebieski.

Liczba kartek: minimum 70

Wymiary notesu: szerokość 13 – 15 cm, długość 17 – 19 cm.

Na okładce notesu nadruk kolorowy (dwa logotypy – załącznik nr 3), w razie potrzeby dopuszcza się zastosowanie białego poddruku.

3. Teczka na dokumenty A4 - 250 sztuk.

Teczka wykonana z ekologicznego papieru/kartonu, o gramaturze min. 300 g, format teczek po złożeniu około 22 – 24 cm x 31 – 33 cm. Na teczce nadruk kolorowy (dwa logotypy – załącznik nr 3), w razie potrzeby dopuszcza się zastosowanie białego poddruku.

4. Pamięć przenośna USB 3.0 – 250 sztuk.

Pamięć przenośna USB 3.0, o pojemności minimum 8 GB, obudowa metalowa (poglądowe zdjęcie – załącznik nr 4), opakowanie na pendrive'a (inne niż foliowe). Trwały nadruk w kolorze na obydwu stronach pendrive'a (dwa logotypy – załącznik nr 3) lub znakowanie metodą graweru laserowego.

5. Torba bawełniana – 250 sztuk.

Torba o wymiarach: około 35 – 38 cm x 38 – 42 cm x 8 – 10 cm (głębokość dna). Uszy: długość 63 – 70 cm.

Gramatura torby: minimum 180 g.

Torba w kolorze ecru (poglądowe zdjęcie – załącznik nr 4). Na torbie nadruk w kolorze (dwa logotypy – w załączniku nr 3 oraz grafika w kolorze czarno-białym, która zostanie dostarczona podczas realizacji zamówienia).

- Nadruk na materiałach konferencyjnych dowolnie wybraną techniką, zapewniającą trwałość i estetyczny wygląd.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w wersji elektronicznej projekty graficzne materiałów konferencyjnych zgodnie z wymaganiami wskazanymi dla

każdego rodzaju tych materiałów. Po ostatecznym zatwierdzeniu ze strony Zamawiającego Wykonawca wykona nadruki na materiałach konferencyjnych.

- Materiały konferencyjne będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nienoszące znamion używania i dobrej jakości.
- Dostawa odbywa się na koszt, ryzyko i transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
- W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowej lub jakościowej materiałów konferencyjnych, w tym uszkodzenia lub zniszczenia opakowań lub ich zawartości, Zamawiający ma prawo do zwrotu niezgodnego lub wadliwego asortymentu na koszt Wykonawcy, o czym powiadomi Wykonawcę telefonicznie lub e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właściwych materiałów konferencyjnych o odpowiedniej jakości bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności wymiany materiału konferencyjnego.

V. Kody określone przez Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 22462000-6 - Materiały reklamowe
- 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe
- 30234600-4 - Pamięć flash
- 18936000-9 - Torby włókiennicze

VI. Kryterium oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Cena brutto oferty – 100%

$$Pc = C_N / C_B \times 100$$

P_c – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę

C_N – najniższa zaoferowana cena

C_B – cena zaoferowana w ofercie badanej

- 1) Rozpatrywane będą jedynie te oferty, które spełnią wymogi formalne i zostaną złożone w terminie.
- 2) Cena oferty złożona przez Wykonawcę: powinna być ceną brutto w złotych polskich i obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, wszelkich kosztów towarzyszących wykonaniu prac, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
- 3) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wymagania określone w rozeznaniu oraz zawierała będzie najniższą cenę. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- 5) Zamawiający do chwili podpisania umowy zastrzega sobie możliwość unieważnienia

postępowania na każdym etapie prowadzenia bez podawania przyczyn.

VII. Oferta powinna obejmować:

Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (załącznik nr 2) oraz poglądowe zdjęcia oferowanych materiałów (nie muszą przedstawiać finalnych produktów tj. z właściwymi logotypami).

VIII. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy przesłać:

- a) e-mailem na adres: zamowienia@magurskipn.pl (zeskanowana, podpisana oferta wraz z wymaganymi załącznikami), lub
- b) pocztą lub dostarczyć osobiście na adres: Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej 59, 38-232 Krempna, w terminie do dnia **23.04.2020 r. godz.12:00**

2. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

IX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Martyna Kleczyńska, e-mail: zamowienia@magurskipn.pl (w sprawach formalnych);

Justyna Sławniak, e-mail: jslawniak@magurskipn.pl (w sprawach przedmiotu zamówienia).

X. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Magurski Park Narodowy z siedzibą w Krempnej; Krempna 59 38-232 Krempna, tel. 13 441 40 99, e-mail: mpn@magurskipn.pl
- Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Magurskim Parku Narodowym – adres e-mail: iod@magurskipn.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem w trybie rozeznania rynku pn.: „Dostawa do siedziby Zamawiającego 250 kompletów materiałów konferencyjnych.”
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa p.z.p.”.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy p.z.p., przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; w przypadku postępowań dotyczących zamówień finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – przez okres 5 lat od daty zakończenia projektu.
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy p.z.p.

- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 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 osobowych¹;
 - 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 RODO²;
- Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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;

XII. Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 3 - poglądowe logotypy, które należy umieścić na materiałach konferencyjnych.

Załącznik nr 4 – poglądowe zdjęcia materiałów konferencyjnych

Zatwierdził:

15.04.2020 r.


mgr Norbert Kieć
(data i podpis Dyrektora)

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

² **Wyjaśnienie:** 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.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy Wykonawcy

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....
(imię, nazwisko/podstawa do reprezentacji)

FORMULARZ OFERTY

1. Nawiązując do postępowania w trybie rozeznania rynku nr ref ZP-374-4-6/20, z dnia 15.04.2020 r., dotyczącego „Dostawy do siedziby Zamawiającego 250 kompletów materiałów konferencyjnych.” zgodnie z wymaganiami określonymi w postępowaniu, składam niniejszą ofertę:

Lp.	Asortyment	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1.	Zestaw łamigłówek metalowych w bawełnianym woreczku	250			 %	
2.	Notes z długopisem	250			 %	
3.	Teczka na dokumenty A4	250			 %	
4.	Pamięć przenośna USB 3.0	250			 %	
5.	Torba bawełniana	250			 %	

Wartość oferty brutto: zł

(słownie:.....)

Okres realizacji zamówienia:

2. Oświadczam(-y), że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Przyjmuję realizację niniejszego przedmiotu zamówienia do 15.05.2020 r.

4. Oświadczam(-y), że zapoznałem/-am się z postępowaniem w trybie rozeznania rynku nr ZP-374-4-6/20 i uznaję się za związanym/-ą określonymi w niej zasadami postępowania i wyboru oferty.

5. Oświadczam(-y), że uważam(-y) się za związanego/-ną niniejszą ofertą na czas wskazany w postępowaniu w trybie rozeznania rynku.

6. Oświadczam(-y), że uzyskałem/-am wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1)

2)

3)

..... (miejscowość), dnia r.

.....
/podpis osoby upoważnionej/

W przypadku kiedy oferta nie jest podpisana przez osobę upoważnioną i wykazaną w KRS, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Na potrzeby postępowania w trybie rozeznania rynku pn. „Dostawa do siedziby Zamawiającego 250 kompletów materiałów konferencyjnych.” nr ref ZP-374-4-6/20 oświadczam (-y), co następuje:

Oświadczam (-y), że Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

....., dnia

.....

podpis osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam (-y), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 - pogładowe logotypy, które należy umieścić na materiałach konferencyjnych.

LOGOTYP NFOŚiGW



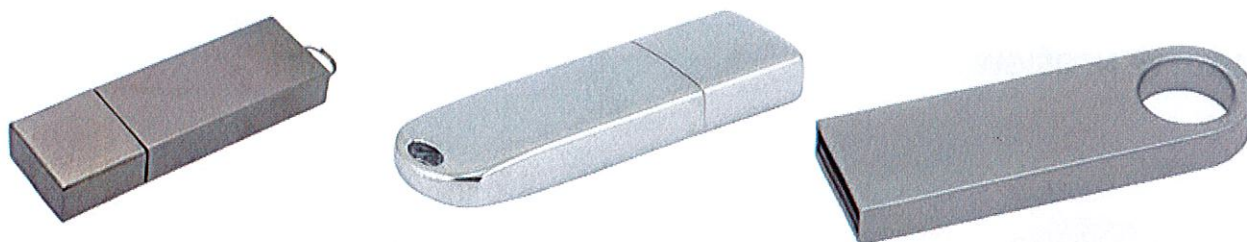
Dofinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

JUBILEUSZOWE LOGO MPN

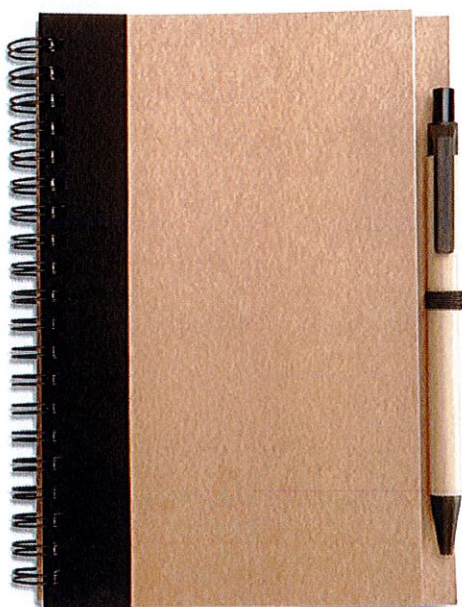


Załącznik nr 4 – poglądowe zdjęcia materiałów konferencyjnych

PENDRIV'E



NOTES Z DŁUGOPISEM



BAWEŁNIANA TORBA



ŁAMIGÓWKI METALOWE

