

Znak sprawy: DK. 3501-02/2020

ZAPYTANIE CENOWE

na zakup i dostawę materiałów biurowych oraz artykułów papieżniczych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie w 2020 roku

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

- wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych

równowartości kwoty 30.000 euro.

1. **Zamawiający:** Gmina Sulejów- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Targowa 20, 97-330 Sulejów
tel./fax 44/61-62-033, NIP 771-231-32-94, Regon 004710112
e-mail: mops@sulejow.pl <http://mops.sulejow.biuletyn.net>
2. **Przedmiot zamówienia :** zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych oraz artykułów papieżniczych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie w 2020 r.
 - 2.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, artykułów papieżniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
 - 2.2 Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz artykułów papieżniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Zamawiającego następować będą partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z zapotrzebowania Zamawiającego zgłoszonego w formie pisemnej, faxem lub telefonicznie przez pracownika Zamawiającego.
 - 2.3 Zamówione materiały biurowe oraz artykuły papieżnicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych winny być dostarczane do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach transportem Wykonawcy i na jego koszt.
 - 2.4 Termin dostaw: do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Do czasu realizacji zamówienia nie wlicza się sobót, niedziel i świąt.
 - 2.5 W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych z warunkami zamówienia (co do jakości i braków ilościowych) Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad i uzupełnić braki ilościowe w dostawie.
 - 2.6 Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.
 - 2.7 Ilość artykułów podanych w tabeli w załączniku nr 1 są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie zużycia i zamówień realizowanych w ostatnim okresie. Zamawiający zastrzega sobie, iż faktyczna wielkość zrealizowanych dostaw będzie zależna od jego potrzeb. Przedmiot zamówienia jest określony kalkulacyjnymi wielkościami, które nie mogą stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy w przypadku mniejszego lub większego zrealizowania dostaw przez Zamawiającego lub całkowitej rezygnacji z niektórych artykułów.
 - 2.8 Zamawiający dopuszcza możliwość składania zamówień uzupełniających, ponad ilość określoną w niniejszym zapytaniu cenowym. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu materiałów biurowych, artykułów papieżniczych w ramach zamówień uzupełniających po cenach nie wyższych niż określone w złożonej ofercie. W przypadku pojawienia się dodatkowego zakupu materiału biurowego, artykułu papieżniczego nie wymienionego w formularzu ofertowym zakup zostanie dokonany u wybranego Wykonawcy.
 - 2.9 Zamówienie obejmuje dostawę, transport, załadunek i rozładunek do siedziby Zamawiającego.

3. Wymagania związane z wykonaniem usługi.

Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, co zostanie potwierdzone załączonym do oferty załącznikiem nr 2.

4. Termin realizacji zamówienia: dostawa realizowana będzie sukcesywnie (partiami). Zamówienie będzie realizowane od daty zawarcia umowy do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych do realizacji umowy, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2020 r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

5.1 Ofertę (załącznik nr 1) wraz z podpisanym oświadczeniem (załącznik nr 2) oraz wzorem umowy (załącznik nr 3) należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej 97-330 Sulejów, ul. Targowa 20 **do dnia 12.02.2020 r.** do godziny 11:00/ faksem, mailem, pocztą lub osobiście/ pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.

5.2 Oferta powinna zawierać opis: „**Oferta – „Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów papierniczych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie w 2020 r.**”

5.3 Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty-**załącznik nr 1** do niniejszego postępowania. Cena jednostkowa oferty obejmuje wszystkie elementy oraz koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy zgodnie z przepisami obowiązującymi.

6. Rozpatrzenie ofert nastąpi do dnia 13.02.2020 r.

7. Warunki płatności: Zapłata za realizację zamówienia następować będzie na podstawie miesięcznych faktur VAT/rachunku wystawionych przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku Zamawiającemu.

7.1 Ustala się, że zapłata Wykonawcy wynagrodzenia następować będzie w formie przelewu na konto wskazane na fakturze/rachunku.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Katarzyna Banasik

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, komputerowo lub inną trwałą i czytelną techniką.

10. Kryteria wyboru ofert najkorzystniejszej: Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o jedyne kryterium wyboru jakim jest najniższa łączna cena brutto, która obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena 100%

11. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenia realizacji zamówienia: Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.

12. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

13. Zawiadomienie Wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy zgodnie z załącznikiem nr 3.

14. Do prowadzenia zamówienia nie przysługują Wykonawcy środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo zamówień publicznych.

15. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Prawa zamówień publicznych.

Obowiązek informacyjny na podstawie artykułu 13 RODO:

Zgodnie z art. 13 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” ,informuje, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejowie.
- wszelkie informacje i wątpliwości dotyczące przetwarzania danych przez Administratora można kierować do **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pani Katarzyny Ziółkowskiej, kontakt : inspektor@sulejow.pl, 44 61 02 523; Urząd Miejski w Sulejowie, ul. Konecka 42,97-330 Sulejów.
- dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego DK.3501-01/2019 na zakup oraz sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla MOPS w Sulejowie w roku 2019 prowadzonego w trybie zapytania cenowego;
- dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądy administracyjne, sądy powszechne, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych;
- dane osobowe będą przetwarzane w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz.217 ze zm.);
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- każdy Wykonawca uczestniczący w postępowaniu posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (*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*);
 - 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 (*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*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu nie przysługuje:
 - 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 do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest art. 6 ust.1 lit. c RODO;
- Wykonawca przystępujący do postępowania wypełnia obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Wzór umowy

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sulejowie
mgr Agnieszka Sykus