

Lubartów, dnia 29.01.2026 r.

DAK.221.1.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

*w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego
wartość szacunkowa jest mniejsza niż 170 000 zł netto*

1. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie, ul. 3 Maja 24 A, 21-100 Lubartów.

2. Tryb udzielania zamówienia publicznego:

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 170 000 zł netto.
- 2) W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego zapytania ofertowego oraz Regulaminie, o którym mowa w pkt.1 mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).
- 3) W odniesieniu do art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) przepisów ww. ustawy do niniejszego zamówienia nie stosuje się.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z wymianą tonerów i tuszy do drukarek** na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Lubartowie.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Oferta winna być przygotowana zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, który zawiera specyfikację asortymentową na artykuły.
- 2) Formularz ofertowy musi być wypełniony w całości.
- 3) Dostawy wraz z usługą wymiany (polegającej na wyjęciu zużytego, montażu nowego i odbiorze od Zamawiającego zużytego toneru/tuszu) będą realizowane w oparciu o zamówienia częściowe, w terminie **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2026 r.** w ilościach, terminie, z wniesieniem i według wskazań, określonych przez Zamawiającego, w zamówieniach częściowych, składanym do 2 dni przed terminem realizacji zamówienia.
- 4) **Wykonawca w chwili usunięcia zużytego tonera lub cartridge (tuszu) ponosi pełną odpowiedzialność za odpowiednie, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa gospodarowanie powstałym odpadem.**
- 5) Dostawy oraz usługi odbywać się będą w oparciu o **stałą cenę** przez cały okres trwania umowy z zastrzeżeniem pkt. 13 niniejszego ust. zapytania ofertowego.
- 6) Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia będą:
 - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie, ul. 3 Maja 24 A, 21-100 Lubartów,
 - b) Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Lubartowie, ul. Krzywe Koło 36, 21-100 Lubartów.
- 7) Wykonawca szacując cenę uwzględni wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym koszty transportu.
- 8) Oferta musi być zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
- 9) Oferta powinna zawierać cenę netto i brutto, wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie obcej.

- 10) Zamawiający zastrzega sobie **możliwość realizacji zamówienia publicznego w mniejszym zakresie**, w zależności od potrzeb, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie finansowe.
- 11) Zamawiający może skorzystać z **możliwości zwiększenia do 20% zakresu zamówienia**, w zależności od potrzeb, po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia określonego w formularzu ofertowym, z zastrzeżeniem, że w stosunku do zamówień dodatkowych Zamawiający przedłoży Wykonawcy oświadczenie o zwiększonym zapotrzebowaniu w terminie 14 dni przed wyczerpaniem ww. wynagrodzenia.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
- 13) Po podpisaniu umowy każda ze Stron uprawniona będzie do złożenia **wniosku o zmianę cen produktów** zgodnie z zapisami waloryzacyjnymi, które będą zawarte w umowie, na podstawie zmiany wskaźnika CPI.
- 14) Termin związania złożoną ofertą upływa po 30 dniach licząc od terminu składania ofert.
- 5. Warunki udziału, podstawy wykluczenia oraz termin składania ofert:**
- 1) Udział w niniejszym postępowaniu mogą wziąć Wykonawcy którzy złożą terminowo ofertę do Zamawiającego oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
- 2) **Wypełnione formularze** prosimy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. 3 Maja 24 A, 21-100 Lubartów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta na dostawę wraz z wymianą tonerów oraz tuszy”** lub złożyć podpisane elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail: poczta@mops-lubartow.pl. w postaci elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), lub formie dokumentowej (skan podpisanej oferty) za pośrednictwem poczty e-mail: poczta@mops-lubartow.pl. lub skrzynki e-doręczeń AE:PL-93520-55970-FTGCC-19 do **dnia 04.02.2026 r.**
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w postępowaniu.
- 6. Kryterium oceny ofert:**
W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dokona wyboru oferty według ceny brutto, która stanowi jedyne kryterium wyboru ofert.
- 7. Termin realizacji zamówienia:**
Z oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa obejmująca okres od **dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku.**
- 8. Unieważnienie postępowania:**
Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
- 9. Osoby do kontaktu:**
Pani Elżbieta Bodzak - tel. 81 85-544-50.
- 10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie - zamówienia publiczne.**
- 1) Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Lubartowie przy ul. 3 Maja 24 A, 21-100 Lubartów, zwany dalej „MOPS”.
- 2) W sprawach związanych z danymi osobowymi mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez MOPS Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: iod@mops-lubartow.pl lub na ww. adres siedziby MOPS.

- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO1.
- 4) Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres 5 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, zniszczeniu.
- 5) Odbiorcą Państwa danych osobowych będą uprawnione na podstawie przepisów prawa organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne w tym kontrolne i sprawujące nadzór, inne organy do spraw pomocy społecznej i ochrony zdrowia w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa oraz podmioty, którym MOPS zleca usługi zgodnie z zawartymi umowami powierzenia, między innymi w zakresie ochrony danych osobowych, itp.
- 6) W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.
- 7) W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Nie przysługuje Państwu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych zgodnie z 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.
- 9) Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów prawa.
- 10) Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

11. **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubartowie
Marzena Jedul

