

Lubartów, dnia 29.11.2023 r.

DAK.221.14.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE
*w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego
wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000 zł netto*

I. Zamawiający:

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

II. Tryb udzielania zamówienia publicznego:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z § 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł netto w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie.
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.
3. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1605 i 1720) przepisów ww. ustawy do niniejszego zamówienia nie stosuje się.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych** na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Lubartowie.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Oferta winna być przygotowana zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, który zawiera specyfikację asortymentową na artykuł, opatrzonym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
2. Formularz ofertowy podzielony jest na **2 części**, tj.:
 - a) **I Część – TONERY I TUSZE,**
 - b) **II CZĘŚĆ – ARTYKUŁY BIUROWE.**
3. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę na jedną lub dwie części zapytania ofertowego (każda część musi zostać wypełniona w całości).
4. Dostawy będą realizowane w oparciu o zamówienia częściowe w terminie **od 2 stycznia 2024 umowy do 31 grudnia 2024 r.** w ilościach, terminie i według wskazań, określonych przez Zamawiającego, w zamówieniach częściowych, składanym do 2 dni przed terminem dostawy.
5. Dostawy dla **Części I oraz Części II** odbywać się będą w oparciu o **stałą cenę** przez cały okres trwania umowy z zastrzeżeniem pkt. 13.
6. Dostawca realizuje dostawę własnym transportem i na własne ryzyko na podstawie zamówienia Zamawiającego na adres siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie tj. ul. 3-go Maja 24 A oraz do Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Lubartowie usytuowanego przy ul. Krzywe Koło 36.
7. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
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 zlecenia dostawy mniejszej ilości artykułów biurowych**, w zależności od potrzeb, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie finansowe.

11. Zamawiający może skorzystać z **możliwości zwiększenia do 20% ilości** zamawianego towaru 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. Każda ze stron po podpisaniu umowy uprawniona jest do złożenia **wniosku o zmianę cen produktów** zgodnie z § 2 pkt. 7 Wzór Umowy.
14. Termin związania złożoną ofertą upływa 12.01.2024 r.

V. Warunki udziału oraz termin składania ofert:

1. Udział w niniejszym postępowaniu mogą wziąć Wykonawcy którzy:
 - a) prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową, która wpisana jest do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych,
 - b) złożą 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 2023 r. poz. 1497 i 1859);
2. **Wypełnione formularze** prosimy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. 3-go Maja 24 A, 21-100 Lubartów w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta na dostawę artykułów biurowych” do dnia 12 grudnia 2023 r. do godziny 15.30** lub złożyc podpisane elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail: poczta@mops-lubartow.pl.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w postępowaniu.

VI. Kryterium oceny ofert oraz sposób przygotowania oferty

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dokona wyboru oferty według ceny brutto, która stanowi jedyne kryterium wyboru ofert.

VII. Termin realizacji zamówienia:

Z oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa obejmująca okres **od 2 stycznia 2024 umowy do 31 grudnia 2024 roku.**

VIII. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

IX. Osoby do kontaktu:

Pani Monika Matuszak-Budzka - tel. 81 85-544-50.

X. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie

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-go Maja 24A, 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:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) 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;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Nie przysługuje Państwu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych zgodnie art. 20 RODO
 - 3) 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. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP.
 12. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
 13. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

¹ RODO - ROZPORZĄDZENIE 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)

14. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
15. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.
16. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubartowie

Marzena Jedut