

Znak sprawy FK.26.7.2021

Sędziszów, dn. 13.12.2021 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na „Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby M-GOPS” poniżej 130.000 zł

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kard. Wyszyńskiego 4,
28 – 340 Sędziszów tel.: 413812169 e-mail: opssedziszow@poczta.onet.pl NIP: 6561813896

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostarczenie materiałów biurowych dla OPS - według sporządzonych systematycznie przez Zamawiającego zapotrzebowań. Ilości poszczególnych asortymentów podane zostały w załączniku nr 1, które są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego. Z tytułu niezrealizowania wszystkich pozycji podanego asortymentu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

a) **Termin wykonania zamówienia:** Od dnia 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

b) okres gwarancji:

c) warunki płatności: Warunki płatności zostaną określone w umowie.

d)

e)

3. Kryteria oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny jest cena- 100% – Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę (cena wraz z dowozem do MGOPS Sędziszów)

4. Sposób oceny ofert kryterium dodatkowego

.....

5. Termin i forma złożenia oferty:

Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia **22.12.2021 r.** do godz. 11:00 w formie:

Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzezroczystych i zamkniętych kopertach, w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości ich wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione

Koperta powinna być zaadresowana w sposób następujący:

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sędziszowie ul. Kardynała
Wyszyńskiego 4, 28-340 Sędziszów z dopiskiem „**Zakup i dostawa materiałów
biurowych na potrzeby M-GOPS**”

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.12.2020 r. o godz. 11:30 w Świetlicy Środowiskowo-Socjoterapeutycznej przy ul. Kard. Wyszyńskiego 4, 28-340 Sędziszów przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa w związku z COVID-19.

6. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sędziszowie, mającego siedzibę przy ul. Kardynała Wyszyńskiego 4, 28-340 Sędziszów, e-mail: opszedziszow@poczta.onet.pl, tel.: 41 38 12 169.

2. Inspektorem Ochrony Danych w MGOPS w Sędziszowie jest Iwona Meresińska, e-mail: imeresinska@ki.home.pl,

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz następujące przepisy prawa:

I. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129),

II. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415)

III. ustawa z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020r. poz. 164).

4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

5.1. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129).

5.2. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Ośrodek Pomocy Społecznej w Sędziszowie zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5.1.

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. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art.

16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;

3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,

5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

8. Podanie danych osobowych w związku z 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 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415)

Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie dot. przedmiotu zamówienia jest:

Anna Kwiecień tel.: 413812169 wew. 5

Małgorzata Konieczna tel.: 413812169 wew. 5

KIEROWNIK
MIEJSKO-GMINEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Grażyna Błońska
mgr Grażyna Błońska

7. Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – załącznik nr 3
4. Oświadczenie RODO – załącznik nr 4

**FORMULARZ CENOWY – MATERIAŁY BIUROWE
„KOSZYK CENOWY”**

1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa:

.....

Adres:

.....

NIP: email:

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto: zł

Podatek VAT: zł

Cenę brutto: zł

Słownie brutto:

.....

..... zł

Kryteria dodatkowe: *

.....

.....

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. 4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1).....

2).....

3).....

4).....

Lp.	Nazwa	Jednostka miary	Cena brutto w zł
1.	Papier A4	ryza	
2.	Papier A3	ryza	
3.	Koperta samoprzylepna 114 x 162 mm biała	1000 szt./ op	
4.	Zszywki 24/6 mm, standardowa jakość	1000 szt./op	
5.	Skoroszyt plastikowy wykonany z folii PP, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylna, na grzbiecie wymienny papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi, metalowe wąsy, standardowa performacja na grzbiecie do wpięcia w segregator	20 szt. / op.	
6.	Skoroszyt kartonowy oczkowy wykonany z wysokiej jakości bezkwasowego kartonu jednostronnie bielonego o pH 7-8, połówka	50 szt./ op	
7.	Skoroszyt kartonowy oczkowy wykonany z wysokiej jakości bezkwasowego kartonu jednostronnie bielonego o pH 7-8	50 szt./ op	
7.	Segregator A4 oklejony na zewnątrz folią PP z połyskiem, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, dwustronna wymienna etykieta do opisu, szer. 75 mm	szt.	
8.	Segregator A4 oklejony na zewnątrz folią PP z połyskiem, wyposażony w wysokiej jakości mechanizm dźwigniowy z dociskiem, dwustronna wymienna etykieta do opisu, szerokość grzbietu 50 mm	szt.	
9.	Kostka karteczek samoprzylepnych 50x50 mm, 250 kart.	szt.	
10.	Długopis kulkowy automatyczny, wygodny gumowy uchwyt, tusz wodoodporny, nieblaknący, gr. linii pisania 0,21 mm	szt.	
11.	Wkłady do długopisów typu PARKER typu M	szt.	
12.	Taśma przezroczysta, szer. 19 mm, długość 33 m. 8 rolek w op.	op.	
13.	Klej w taśmie szer. 8,4 mm dł. 8,5 m, przezroczysta obudowa z niewymiennym wkładem	szt.	
14.	Koszulka krystaliczna PP na dokumenty A4,	100 szt./ op	
15.	Zszywacz	szt.	
16.	Rozszywacz do dokumentów	szt.	
17.	Nożyczki 16cm/20cm	szt.	
	SUMA:		

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie od 01-01-2022 r. do 31-12-2022 r.

Oświadczamy, że:

- 1) posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 2) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3) zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- 4) akceptujemy warunki umowy zawarte w załączonym wzorze,
- 5) w cenie oferty uwzględniliśmy wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

.....
(podpis osoby upoważnionej i pieczęć)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wzór Umowy nr MGOPS.....

zawarta w dniu r. po przeprowadzeniu zapytania ofertowego na podstawie art.4 pkt.8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych pomiędzy:

Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sędziszowie,
ul. Kard Wyszyńskiego 4, 28-340 Sędziszów, NIP: NIP 6561813896

reprezentowanym przez:

- Kierownika MGOPS – Panią Grażynę Błońską

przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Pani Marii Zapiór
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

..... NIP:

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Wykonawcą”

o następującej treści :

§ 1

Na podstawie wyników przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie art.4 pkt.8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania w 2022 roku usługę na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sędziszowie (MGOPS).

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów biurowych według asortymentu i cen zaoferowanych w złożonej ofercie. Ceny ofertowe pozostają niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia i zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, m. in. koszty dostawy do siedziby Zamawiającego.

2. Dostawa materiałów w roku 2022 odbywa się w okresie od 01.01.2022 do 31.12.2022 r.

§ 2

1. Dostawa towaru wymienionego w § 1 będzie przebiegała według ilości, rodzaju i asortymentu wskazanego każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu złożonym pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Materiały biurowe dostarczane będą do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę w terminie 7 dni od momentu złożenia zamówienia.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 4

1. Zamawiający uiszcza należne Wykonawcy wynagrodzenie za dostarczony towar na podstawie faktury VAT. Faktura VAT opiewa na kwotę odpowiadającą ilości poszczególnych materiałów biurowych i cen jednostkowych określonych ofertą Wykonawcy.
2. Wykonawca wystawia fakturę na
Nabywca: Gmina Sędziszów ul. Dworcowa 20, 28-340 Sędziszów
NIP: 656-21-64-804
Odbiorca: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kard. Wyszyńskiego 4, 28-340 Sędziszów NIP: 656-18-13-896
i przekazuje fakturę VAT Zamawiającemu po dostarczeniu materiałów biurowych objętych zamówieniem.
3. Zamawiający reguluje fakturę, o której mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego.

§ 5

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w dostawie zamówionych materiałów biurowych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku dostarczenia Zamawiającemu wadliwych materiałów biurowych lub nieodpowiadających złożonemu zamówieniu Wykonawca zobowiązany jest odebrać od Zamawiającego nieodpowiadające ofercie materiały biurowe w terminie 2 dni od zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego. Koszty odbioru pokrywa Wykonawca.
3. W przypadku o jakim mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia właściwego towaru w terminie 24 godzin od dnia zgłoszenia o jakim mowa w ust. 2.
4. W przypadku zwłoki w dostawie materiałów biurowych oraz dokonania dostawy w nieodpowiedniej ilości i jakości Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w całości lub części - także w części jeszcze niewykonanej.
5. Umowne prawo odstąpienia można wykonać do dnia 29 grudnia 2022 r.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy.
7. Zamawiający może naliczać kary umowne z różnych tytułów.

8. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy jednocześnie karę umowną za zwłokę i odstąpienie od umowy jeżeli kary umownej za odstąpienie dochodzi od tej części umowy, od której odstąpił.

§ 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Możliwe jest dokonanie zmian postanowień powyższej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jedynie w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.) oraz inne obowiązujące w tej materii akty normatywne.

§ 8

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku niemożności ich rozstrzygnięcia w ten sposób, spory mogą być kierowane na drogę postępowania sądowego przed Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a jeden egzemplarz Zamawiający.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

.....
Imię i nazwisko Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

W związku ze złożeniem oferty na zakup materiałów biurowych na potrzeby OPS „oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, przy czym przez powiązanie kapitałowe lub osobowe Zamawiającego z Wykonawcą rozumie się w szczególności:

- a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadanie przynajmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy
(lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

.....
Imię i nazwisko Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

Oświadczam(y), że:

1. spełniam wymagania określone w art. 28, 29, 30, 32, 33 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, w szczególności:

- a) zapewniam, że stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych,
- b) zapewniam, że dostęp do powierzonych danych osobowych mają jedynie osoby upoważnione, którym Wykonawca polecił przetwarzanie danych osobowych,
- c) zapewniam, że dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są powierzone dane, mają jedynie osoby do tego upoważnione oraz, że dostęp do tych pomieszczeń jest nadzorowany,
- d) zapewniam, że systemy, aplikacje i sprzęt informatyczny wykorzystywany do przetwarzania powierzonych danych są zabezpieczone przed nieautoryzowanym ujawnieniem lub utratą powierzonych danych,
- e) zapewniam, że połączenie zdalnego dostępu do systemu informatycznego zabezpieczone jest szyfrowanym kanałem,
- f) zapewniam, że będzie współpracować z administratorem w celu realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane osobowe, wskazanych w Rozdziale III przytoczonego Rozporządzenia,
- g) zapewniam, że będzie niezwłocznie informować administratora o naruszenia ochrony danych osobowych, a także współpracować z administratorem w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązków związanych z naruszeniem ochrony danych osobowych ciążących na administratorze na podstawie przytoczonego Rozporządzenia.

2. oświadczam, że prowadzę dokumentację potwierdzającą wykonywanie powyższych czynności oraz, że na żądanie administratora udostępnię wskazaną dokumentację.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Wykonawcy
(lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)