

**Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania zamówień o wartości
szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO netto**

ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 7 stycznia 2020 r.

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i jednostek podległych w roku 2020.

Sporządził: **Arkadiusz Marchewka**

data: 7 stycznia 2020 r.



Zatwierdził: **Klaudiusz Dyjas**

data: 7 stycznia 2020 r.





MOPR.XVI.2611/18/2019

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych
dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i jednostek podległych w roku 2020.**
(nazwa zadania)

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I	Informacje ogólne.
II	Przedmiot zapytania i szczegółowe warunki realizacji zamówienia.
III	Termin i miejsce realizacji zamówienia.
IV	Opis sposobu przygotowania ofert.
V	Sposób i termin złożenia ofert.
VI	Ocena ofert i kryteria.
VII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz postanowienia umowy
VIII	Przetwarzanie danych osobowych – klauzula informacyjna

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza równowartości 30 000 euro netto i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej przepisom.
2. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest: Arkadiusz Marchewka, tel. nr 59 8142 831.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego są sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku i jednostek podległych. Dostawy będą wykonywane bezpośrednio do rąk uprawnionego pracownika z Ośrodka lub z jednostki podległej. Obowiązkiem Wykonawcy jest wniesienie zamówionego towaru.

ROZDZIAŁ III

TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia:

- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Słoneczna 15D
76-200 Słupsk
- Jadłodaźnia Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
ul. Jaracza 5
76-200 Słupsk
- Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Bezpieczna Przystań”
ul. Jaracza 9
76-200 Słupsk
- Stacja Joannitów
ul. Szczecińska 99
76-200 Słupsk
- Placówka Wsparcia Dziennego Nr 1
ul. Zygmunta Augusta 6A
76-200 Słupsk
- Placówka Wsparcia Dziennego Nr 2
ul. Sienkiewicza 7
76-200 Słupsk
- Placówka Wsparcia Dziennego Nr 3
ul. Grottgera 7
76-200 Słupsk
- Placówka Wsparcia Dziennego Nr 4
ul. Raszyńska 3
76-200 Słupsk
- Placówka Wsparcia Dziennego „Sąsiedzki Dom”
ul. Ogrodowa 20A
76-200 Słupsk
- Placówka Socjalizacyjna „Mój Dom – Moja Przyszłość”
ul. Lutostawskiego 21/2
76-200 Słupsk
- Placówka Socjalizacyjna „Mój Dom – Moja Przyszłość”
ul. Mickiewicza 38/7
76-200 Słupsk
- Placówka Socjalizacyjna „Mój Dom – Moja Przyszłość”
ul. Tuwima 21A/7
76-200 Słupsk
- Mieszkanie wspomagane chronione
ul. Lutostawskiego 10/1
76-200 Słupsk
- Mieszkanie wspomagane chronione
ul. Niemcewicza 20/1
76-200 Słupsk
- Mieszkanie treningowe
ul. Niedziałkowskiego 3/3
76-200 Słupsk.

2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r.

ROZDZIAŁ IV

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć podpisany załącznik nr 2 i załącznik nr 4 (oświadczenia Wykonawcy).
3. Zaoferowana cena jednostkowa musi być wyrażona, jako cena netto i brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i określać wartość przedmiotu zamówienia w sposób kompletny i jednoznaczny.
4. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
5. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych.
6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o faktycznie dostarczony / zrealizowany i sprawdzony zakres przedmiotu zamówienia na podstawie zaoferowanej ceny / zaoferowanych cen jednostkowych.
7. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.
8. Przewiduje się zawarcie umowy do 7 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę należy złożyć osobiście, pocztą, przesyłką kurierską w zamkniętej kopercie (zapeczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) w sekretariacie (pokój nr 201) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 stycznia 2020 r., do godz. 9⁰⁰ z dopiskiem na kopercie: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i jednostek podległych w roku 2020”.
3. Złożenie formularza ofertowego, projektu umowy i załączników traktowane będzie jako zgoda na zawarcie umowy zgodnej ze wzorem stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania.
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.

ROZDZIAŁ VI

OCENA OFERT I KRYTERIA

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA	SPOSÓB OCENY
1.	Całkowita cena brutto za zrealizowane zamówienie	100 %	Zgodnie z poniższym wzorem

2. Cena całkowita brutto wskazana w formularzu ofertowym – 100 %, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \% = \text{Liczba pkt.}$$

3. Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów – za kryteria, o których mowa w niniejszym Rozdziale.

5. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

ROZDZIAŁ VIII

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Edyta Zubka, z którym można kontaktować się e-mailowo: e.zubka@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu obsługi korespondencji związanej z zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. B) (RODO) oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. F) RODO).
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania, w przypadku wyboru oferty - realizacji umowy, oraz obowiązku archiwizowania dokumentacji i ewentualnych roszczeń.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej, oraz Instytucja Zarządzająca.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt 3.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę.

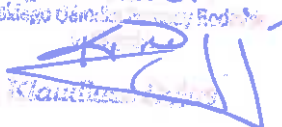
W przypadku, gdy Wykonawca przekazuje dane osobowe innych niż bezpośrednio jego dotyczących i nie zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, do oferty należy dołączyć oświadczenie o treści zgodnej z załącznikiem do ogłoszenia (RODO - oświadczenie Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zapytania).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia niniejszego postępowania bez wyboru żadnej oferty (w stosunku do wybranej części lub całego zamówienia) bez prawa Wykonawcy do żądania zwrotu kosztów przygotowania i złożenia oferty.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 3 - Projekt umowy
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie RODO Wykonawcy

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Klauzula Informacyjna

