

Nr sprawy MOPS.ZO.2.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE „DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH NA ROK 2024”

Niepodlegające ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łławie.

I. Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łławie
adres: 14-200 Łława, ul. Grunwaldzka 6A
e-mail: zp@mops.ilawa.pl
tel.: 89 649 97 20

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie o szacunkowej wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 zł netto jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty, wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łławie
3. W związku z sytuacją określoną ust. 1 Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze przewidziane w wyżej cytowanej ustawie.

III. Przedmiot zamówienia:

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30192000-1, 30190000-7

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na rok 2024. Zamówienie każdorazowo powinno być dowieszone do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie. Wymagania dotyczące przedmiotu dostawy zawarte są w wykazie cenowo - asortymentowym załączonym do niniejszego zapytania ofertowego (załącznik nr 2), określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary. Zamawiający informuje, że przedstawione w wykazie ilości są określone orientacyjnie na podstawie zapotrzebowania w roku ubiegłym i mogą ulec zmianie.

Wszędzie tam, gdzie dla druków wskazano nazwę wydawnictwa możliwe jest stosowanie druków innych wydawnictw z tym, że druki te mają odpowiadać układowi i treści druków podanych w szczegółowym wykazie cenowym.

Dostawca dostarczy artykuły fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane, opakowania nieuszkodzone. Wszystkie artykuły biurowe, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego. Dostawca jest zobowiązany udzielić gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych w dostarczonym przedmiocie zamówienia,

Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na zgodny z zamówieniem co do ilości i jakości.

Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie do 10 dni kalendarzowych.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu umowy powstałe w czasie transportu oraz zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić koszty transportu do miejsca odbioru przedmiotu zamówienia.

Z uwagi na to, że Zamawiający nie posiada pomieszczeń magazynowych oraz ze względów logistycznych i specyfiki pracy w ośrodku wymaga, by dostawy odbywały się sukcesywnie według zapotrzebowania w ciągu 24 godzin od momentu powiadomienia Wykonawcy telefonicznie lub e-mailem. Wielkość danej partii będzie wynikać z jednostronnej decyzji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczać własnym transportem i na własny koszt przedmiot zamówienia.

Zlecenie zamówienia nastąpi na podstawie zawartej umowy z wybranym Wykonawcą.

Zaproponowane w ofercie ceny brutto materiałów dostawca będzie musiał utrzymać do końca 2024 roku lub do wyczerpania kwoty umownej.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania wszystkich ilości podanych artykułów lub ich większego zapotrzebowania.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

IV. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia wykorzystania kwoty umownej, nie później niż do 31-12-2024 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy
 - a) akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń. Złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania ofertowego oraz treści projektu umowy.
 - b) zaoferują przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferty nie spełniające któregokolwiek z wymagań zostaną odrzucone. W celu potwierdzenia, że oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia, spełnia wymagania Zamawiającego, należy podać w ofercie dokładną nazwę i producenta oferowanego przedmiotu zamówienia.
 - c) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - a) uczestnictwo w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadanie co najmniej 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

3. Ocena spełniania warunków nastąpi na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę załącznika nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

VI Kryterium wyboru ofert: 100% cena

VII. Wymagania dotyczące sporządzenia oferty:

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
3. Oferta (formularz oferty, oświadczenia, szczegółowe wykazy o których mowa w zapytaniu ofertowym) musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
4. Wykonawca składa formularz ofertowy z wskazaniem ceny za wszystkie elementy stanowiące przedmiot zamówienia.
5. Na ofertę składają się następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
 - 2) formularz cenowy zawierający szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych – załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
 - 3) Klauzula informacyjna RODO zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - 4) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim na formularzu ofertowym według załączonego wzoru w załączniku nr 1 – formularz ofertowy.
2. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto w złotych za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca określi ceny z dokładnością do setnych części złotego.
3. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do uzupełnienia brakujących dokumentów oraz żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, oświadczeń lub dokumentów.

7. W przypadku, gdy złożone oferty będą przekraczać możliwości finansowe przeznaczone na realizację zamówienia, Zamawiający może dokonać unieważnienia postępowania lub zaprosić do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli swoje oferty.
8. Zamawiający poprawi omyłki w złożonych ofertach w szczególności:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie - przez oczywistą omyłkę pisarską należy rozumieć widoczną, niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inną podobną usterkę w tekście, niebudzącą wątpliwości, w jaki sposób winna być ona naprawiona;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, które w szczególności poprawia w następujący sposób:
 - a) w przypadku mnożenia ceny jednostkowej i liczby jednostek miar podanych w formularzach cenowych,:
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny w tabeli formularza cenowego,
 - jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę obliczoną w formularzu cenowym;
 - b) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia:
 - przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę bez względu na sposób jej obliczenia,
 - jeżeli cena podana liczbą nie odpowiada cenie podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie,
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny.
 - c) Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z powyższym uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z postanowieniami zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - należy rozumieć omyłki, w odniesieniu, do których, czynności ich poprawy Zamawiający może dokonać samodzielnie, bez udziału Wykonawcy w tej czynności - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
 - 4) Jeżeli w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki, Wykonawca nie wyrazi pisemnego sprzeciwu na poprawienie jego oferty, dokonana poprawa oferty zostanie uznana za skuteczną.

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **05-04-2024 r. do godz. 10:00** drogą elektroniczną w formie skanu podpisanych dokumentów na adres e-mail: zp@mops.ilawa.pl
2. Oferty złożone po upływie terminu, określonego w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
3. Osoba upoważniona do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:
Marta Szostak tel.: 89 649 97 29, e-mail: zp@mops.ilawa.pl

X. Zasady dokonywania oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny tylko tych ofert, które wpłyną do upływu terminu składania ofert.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
3. Oferty nieopatrzone podpisami osób uprawnionych/umocowanych do reprezentacji Wykonawcy oraz niezgodne z zapisami niniejszego zapytania ofertowego zostaną odrzucone i nie będą podlegały ocenie.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający najpierw sporządzi listę rankingową złożonych ofert pod względem liczby punktów uzyskanych w kryterium cena.
6. Ocenie, pod kątem spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będzie tylko ta oferta, która znalazła się na pierwszym miejscu listy rankingowej.
7. Jeżeli Wykonawca, który znalazł się na pierwszym miejscu listy rankingowej, złożył dokumenty niekompletne, zawierające błędy lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia, wyjaśnienia w terminie przez siebie wskazanym.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający zbada czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, z zastrzeżeniem pkt. 6.
9. W przypadku złożenia przez dwóch lub więcej Wykonawców ofert, które uzyskają jednakową najwyższą ilość punktów Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaproponować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Wykonawca podaje cenę oferty brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT. Cenę oferty brutto należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty wykonana w oparciu o opis przedmiotu zamówienia musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy dla zrealizowania przedmiotu zamówienia. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu cenowym.
11. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu przy zastosowaniu poniższych kryteriów:
cena (C) – waga kryterium 100%;
12. Oferta najtańsza spośród ofert niepodlegających odrzuceniu otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty - proporcjonalnie mniej, według wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto} \\ \text{spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

13. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
14. Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

XI. Wybór Wykonawcy, ogłoszenie wyniku postępowania i podpisanie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w zapytaniu ofertowym kryterium wyboru.
2. Niezwłocznie po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców (na adres wskazany przez Wykonawców w formularzy ofertowym), którzy złożyli oferty, z uwzględnieniem ich nazwy, adresu oraz oferowanych kwot, a także otrzymanej liczby punktów przyznanych przez Zamawiającego, wg kryterium oceny ofert opisanych w zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawcy nie przysługuje przewidziana Prawem zamówień publicznych procedura odwoławcza od decyzji Zamawiającego o wyborze oferty.

XII. Inne istotne warunki zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
7. Oferty niespełniające któregokolwiek z wymagań określonych w zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone.
8. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia, poprawienia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień budzących u Zamawiającego wątpliwości, zostanie odrzucona.
9. Warunki umowy zostały określone w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie postępowania, bez podania przyczyn.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku przekroczenia kwoty, jaką zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

XIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

1. administratorem, a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Iławie ul. Grunwaldzka 6A, 14-200 Iława,

2. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,
3. odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
4. ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, albo przez cały czas trwania umowy i okres jej rozliczania – jeżeli czas trwania i rozliczania umowy przekracza 4 lata,
 - b) przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w związku z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - c) do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji – w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
5. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
6. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
7. osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (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);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XIV. Załączniki

1. formularz ofertowy
2. formularz cenowy (wykaz materiałów biurowych)
3. projekt umowy
4. Klauzula informacyjna RODO

Zatwierdził:
/-/Grażyna Kemska
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Iławie
(Kierownik Zamawiającego)