**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

ul. Ślusarska 2,

84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56,

fax. 58 671 08 36

NIP 958 097 71 98

REGON 19 058 16 18

**Dział Administracyjny**

ul. Sabata 3,

84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56 wew. 810, 811

fax. 58 671 08 36

**DA.222.1.27.2021**   **Rumia, dnia 02.06.2021 r.**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na sukcesywną dostawę artykułów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi (zwanego dalej MOPS), w okresie od 01.07.2021 r. do 30.06.2022 r.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych określonych przez Zamawiającego na podstawie orientacyjnej ilości szacunkowej w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

**Warunki realizacji dostaw i wymagania jakościowe**

1. artykuły muszą być dostarczane w oryginalnych i nieuszkodzonych opakowaniach jednostkowych o gramaturze nie mniejszej niż opisana przez Zamawiającego,
2. artykuły powinny być opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem,
3. ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Ilości podane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego są szacunkowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy towarów jednego asortymentu oraz do zmniejszenia ilości innego asortymentu**.** Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych wynikających z oferty Wykonawcy,
4. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości dostaw,
5. dostawa asortymentu odbywać się będzie na podstawie dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych na piśmie drogą elektroniczną lub faxem,
6. czas realizacji dostaw poszczególnych zamówień nie powinien przekroczyć 3 dni roboczych od daty złożenia zmówienia,
7. dostawa obejmuje załadunek, transport i rozładunek dostarczonych artykułów do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w jego siedzibie lub filiach na terenie miasta Rumia,
8. koszty i ryzyko transportu ponosi Wykonawca,
9. w przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego rodzajowo z warunkami zamówienia, kartą charakterystyki produktu lub dostarczenia wadliwego towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić niezgodny rodzajowo lub wadliwy towar na nowy, zgodny z formularzem cenowym, wolnym od wad,
10. ceny produktów w okresie trwania umowy nie mogą ulec zmianie, w stosunku do wskazanych w ofercie cenowej.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zamówienia innych artykułów niż wskazane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, będących w ofercie Wykonawcy, za cenę jaką w dniu zamówienia będzie oferował Wykonawca.
12. **PRZEWIDYWANY TERMIN WYKONIANIA USŁUGI**

Od dnia 01.07.2021 r., do dnia 30.06.2022 r. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

1. **KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ PRZY OCENIE OFERT**

Porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.

1. **Kryteria oferty:**

**Kryterium nr 1:**  cena brutto oferty

 **Kryterium nr 2:** termin dostawy towaru do siedziby Zamawiającego lub jego filii, liczony począwszy od dnia w którym złożono zamówienie przez Zamawiającego.

1. **Znaczenie poszczególnych kryteriów**:
2. **Kryterium nr 1: stanowi 60 %** **punktacji,**

 Ilość punktów za kryterium nr 1 zostanie przeliczone wg. wzoru:

 *cena oferty najtańszej*

 *ilość punktów za* = -------------------------------- *x 100 pkt x 60%*

 *kryterium nr 1 cena oferty ocenianej*

 cena oferty = suma iloczynów ceny jednostkowej brutto i szacowanej ilości asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego

1. **Kryterium nr 2 stanowi** **40% punktacji,**

| **l.p.** | **Termin realizacji sukcesywnych dostaw liczony począwszy od pierwszego dnia złożenia zamówienia**  | **Ilość punktów** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | do 3 dni roboczych (włącznie) | 10 |
| **2.** |  powyżej 3 dni roboczych | 4 |

 Ilość punktów z tabeli zostanie przeliczona wg wzoru:

  *ilość punktów wg tabeli*

 *ilość punktów* = -------------------------------- *x 100 pkt x 40%*

 *za kryterium nr 2 10*

 **Maksymalnie oferta może zdobyć 100 punktów ze wszystkich kryteriów.**

 - oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty,

 dostawy,

 - ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,

 - rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych
 polskich,

 - ceny jednostkowe i stawki określone przez przyszłego Wykonawcę w ofercie nie będą
 zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
2. Ofertę można przekazać drogą:
3. mailową na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: „Oferta - nasukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych”
4. poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: adres skrzynki /MOPSRUMIA/SkrytkaESP – w tytule wiadomości wpisując „Oferta nasukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych” – wiadomość musi być opatrzona co najmniej podpisem zaufanym
5. pocztową, na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Ślusarska 2

84-230 Rumia,

z dopiskiem „ Oferta na sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych”,

1. oferty wraz z załącznikami powinny być przesłane w formacie pdf, jpg, gif, zip. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego akceptowany przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą wynosi 500 MB. Maksymalna wielkość pliku przesyłanego przez pocztę elektroniczną wynosi 20 MB.
2. oferty składane osobiście w siedzibie Zamawiającego należy umieścić w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ Oferta na sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych, nie otwierać do 14.06.201 roku, do godz. 10.00” i złożyć ją w skrzynce na dokumenty w holu siedziby Ośrodka. Należy pamiętać, że zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ośrodku, wszelka korespondencja (w tym również oferty), podlega 24-godzinnej kwarantannie, dlatego zaleca się składanie ofert z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Ofertę należy złożyć do dnia 14.06.2021 r. do godz. 10:00

 3) Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 2 nie będą rozpatrywane.

1. **TERMIN OTWARCIA OFERT**

Oferty zostaną otarte w dniu 14.06.2021 r.

1. **OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ**

 Inspektor Beata Baranow, mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl,

tel. 58 671-05-56 wew. 811

1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ**

**DOSTARCZYĆ PRZYSZLI WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA**

**SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową, załącznik musi być podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową, załącznik musi być podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową, załącznik musi być podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
4. aktualny wydruk internetowy o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ Krajowego Rejestru Sądowego (CEIDG/KRS – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą),

**INNE ISTOTNE INFORMACJE**

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zapytania ofertowego Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zapytanie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zapytanie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia Publiczne/ Postępowanie do 130.000 tys. zł. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania ofertowego. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zapytanie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zapytanie.

 4) Ofertę składa się, pod rygorem jej bezskuteczności, w formie pisemnej, w języku polskim,

 natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty,
 należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,

 5) Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez
 osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy,

 6) Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami
 informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty,

 7) Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie, winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego,

 8) Zamawiający nie ponosi kosztów sporządzenia i wysyłki oferty ani innych kosztów
 poniesionych przez oferentów w związku z uczestnictwem w postępowaniu,

 9) Termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym faktury VAT

 10) Umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego,

 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, i Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów Zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru,

 12) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty
 uczestnikom postępowania, na pisemny wniosek (również składany drogą elektroniczną),

 13) Zamawiający ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia
 postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,

 14) Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu
 termin 2 dni roboczych,

 15) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeśli:

 a) nie złożono przynajmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

 b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą cena przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do najkorzystniejszej oferty,

 c) jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej sumie punktów i takiej
 samej cenie,

 d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej,

 e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

 16) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

 a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,

 b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o
 zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

 c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i cena nie
 została należycie wyjaśniona przez Wykonawcę,

 d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

 e) po jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia nadal jest niepełna,

 f) złożona została po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

 g) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyjęcie oferty byłoby
 niezgodne z interesem publicznym, a jej odrzucenie nie narusza zasad
 konkurencyjności, legalności i gospodarności.

Informuję, że:

**Administrator danych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu,
i jakim sposobem, jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.

* adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia;
* numer telefonu (58) 58 671 05 56;
* możliwe jest również skorzystanie z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](https://epuap.gov.pl/): adres skrzynki    /MOPSRUMIA/SkrytkaESP
* niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl

**Inspektor ochrony danych**

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iodo@mops.rumia.pl

**Cel przetwarzania**

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

**Podstawa przetwarzania danych**

Podstawa prawną przetwarzania danych są przepisy prawa: ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych 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, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)

**Obowiązek podania danych**

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 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na Rozporządzenie 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.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

**Odbiorcy danych**

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. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

**Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

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

**Prawa osób**

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, żądania usunięcia danych (gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl ).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe itd.), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawe, otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO 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 2016/679.

**Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.**

 **Sprawę prowadzi**:

 Inspektor

 Beata Baranow

 **Dyrektor**

 **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

 **W Rumi**

 **Gabriela Konarzewska**