

CUS.271.10.2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup i dostawę materiałów biurowych, środków czystości na potrzeby Centrum Usług Społecznych w Bukowsku,

o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 zł do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

**Zamawiający:** Gmina Bukowsko/ Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko, email: [cus@bukowsko.pl](mailto:cus@bukowsko.pl), zaprasza do składania ofert cenowych **zakup i dostawę materiałów biurowych, środków czystości na potrzeby Centrum Usług Społecznych w Bukowsku.**

### I. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Bukowsko/ Centrum Usług Społecznych w Bukowsku** (zwany dalej „Zamawiającym”). **Adres Zamawiającego:** Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko, e-mail: sekretariat@bukowsko.pl, www.bukowsko.pl, NIP Gminy: 6871785579, tel. 134674015.

### II. Tryb postępowania

Zamówienia udziela się na podstawie § 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł netto wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7/2021 Wójta Gminy Bukowsko z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie, z wyłączeniem ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) dla zamówienia poniżej progu ustawowego

### III. Przedmiot zamówienia:

**KOD CPV: 22000000-0 Druki i produkty podobne**

**KOD CPV: 39830000-9 Środki czyszczące**

### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz środków czystości do CUS w Bukowsku.

Szacunkowa ilość asortymentu, jaka Zamawiający zamierz zrealizować w 2022r. wskazana została w Formularzu oferty -załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

### V. Warunki realizacji dostaw:

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy sukcesywnie (w zależności od potrzeb Zamawiającego) do końca grudnia 2022r.

2. Ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu oferty – nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawcy do sporządzania ofert.
3. Zakup i dostawa materiałów biurowych i środków czystości dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika CUS w Bukowsku.
4. W ramach kwoty umownej, CUS w Bukowsku zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu materiałów biurowych i środków czystości określonego w załączniku, który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju zamawianych artykułów.
5. Zamawiający zastrzega sobie, iż podane dane mają charakter szacunkowy. Rzeczywista ilość materiałów biurowych i środków czystości będzie uzgadniana przy kolejnym zamówieniu i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami, w przypadku zaistnienia takich potrzeb.
7. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

**VI. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:**

1. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert.

2.

Kryterium:	Waga:
cena	100 %
R a z e m :	100%

**Opis sposobu obliczania ceny:**

- Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty, opłaty i podatki oraz koszty dostawy, które Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia. Cena powinna być przedstawiona jako cena brutto.
- Cena powinna być wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena winna być określana wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.
- Cena określona w *Formularzu ofertowym Wykonawcy*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, nie może ulec zmianie przez cały okres realizacji zamówienia. Podatek Vat może się zmienić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Ocena ofert dokonana zostanie wg formuły:

$$\frac{\text{Oferta z najniższą ceną}}{\text{oferta badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Za najkorzystniejszą uznane zostaną oferta spełniająca wymogi postępowania, która uzyska największą liczbę punktów

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie.

#### **VII. Procedura sporządzenia, złożenia i oceny oferty:**

1. Ofertę cenową należy złożyć wg *Formularza ofertowego Wykonawcy*, będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty wraz z załącznikami należy składać pisemnie na adres Zamawiającego podany w pkt I: Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko, pok.1 w terminie do dnia 29 grudnia 2021r. do godziny 10:00 na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy napisać „Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz środków czystości dla Centrum Usług Społecznych w Bukowsku”.

Oferta powinna zawierać nazwę, numer NIP, KRS oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) Oferenta. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

- Formularz oferty cenowej musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta na zewnątrz.
  - W przypadku ofert składanych drogą elektroniczną, oferta (skan) powinna zawierać czytelny podpis i pieczęć Oferenta lub jego pełnomocnika.
5. Termin składania ofert upływa w dniu 29 grudnia 2021r. o godz. 10.00. Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  6. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
  7. Kryterium wyboru oferty będzie jej zgodność z opisem zamówienia i cena-100%.
  8. O wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zostaną zawiadomieni drogą e-mail.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienie niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

### VIII. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bukowsko/Centrum Usług Społecznych w Bukowsku, Bukowsko 290, 38-505 Bukowsko,
2. inspektorem ochrony danych osobowych u administratora - adres e-mail: iod@bukowsko.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
6. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto,
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 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.

DYREKTOR  
Centrum Usług Społecznych  
w Bukowsku  
*Ewa Sieradzka*  
Ewa Sieradzka