

Wrocław, dnia 17 lutego 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA JEST NIŻSZA NIŻ KWOTA OKREŚLONA W ART. 4 PKT. 8
USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)

Nazwa zamówienia: Dostawa materiałów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu w roku 2020.

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
tel. (71) 72 21 860, fax (71) 72 21 869
e-mail: pcpr@pcpr.wroclaw.pl

II. Miejsce publikacji zapytania ofertowego:

Strona internetowa Zamawiającego:
www.pcpr.wroclaw.pl, w dniu 17 lutego 2020 r.
<http://pcpr.wroclaw.bip-e.pl/pcp/przetargi>, w dniu 17 lutego 2020 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa zamówienia

Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego określonych szczegółowo w Załącznikach nr 2a i 2b do zapytania ofertowego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiot zamówienia podzielony został na 2 części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, zgodnie z następującym podziałem:
 - a) Część 1 „**Materiały biurowe**”
 - b) Część 2 „**Papier**”
- 2) Wykonawca może złożyć jedną ofertę na realizację całego zamówienia, bądź ofertę częściową na wybraną część, o której mowa w pkt 1.
- 3) Ilości wskazane w Załącznikach nr 2a i 2b do zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych materiałów biurowych Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy w cenach określonych w złożonej ofercie.
- 4) Oferowane materiały muszą być zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Załącznikach nr 2a i 2b do zapytania ofertowego.
- 5) Przedmiot zamówienia będzie dostarczany Zamawiającemu sukcesywnie na podstawie jego pisemnego zapotrzebowania zawierającego nazwę i ilość towaru przesłanego Wykonawcy pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się zrealizować poszczególne części zamówienia w terminie do 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
- 7) Oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania.
- 8) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia na własny koszt, własnym środkiem transportu do jednej z siedzib wskazanych przez Zamawiającego:
 - a) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, IV piętro, pokój 431;
 - b) Powiatowy Klub Seniora w Kątach Wrocławskich, ul.1 Maja 43C, 55-080 Kąty Wrocławskie, wyższy parter.

IV. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Informacja o wyniku postępowania zostanie przekazana drogą elektroniczną Wykonawcom, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający wymagać będzie od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zrezygnuje z zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

V. KOD CPV

30190000 – 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe.

VI. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia zawarcia umowy do dnia **31 grudnia 2020 r.**

VII. Wymagane dokumenty:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu, który stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
2. Oferta powinna zawierać:
 - a) Formularz oferty - Załącznik nr 1.
 - b) Formularz cenowy – Załącznik nr 2a i/ lub 2b.
 - c) Odpis z ewidencji działalności gospodarczej lub KRS Wykonawcy (jeżeli dotyczy).
 - d) Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Wykonawcy, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego. Oferta powinna zostać w pełni wypełniona.
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, a każda strona ponumerowana u dołu strony i zaparafowana lub podpisana przez osobę (osoby) umocowaną(e) do złożenia podpisu w imieniu Wykonawcy. W przypadku osób fizycznych powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis Wykonawcy. W przypadku składania oferty przez osobę prawną oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, mieć datę sporządzenia oraz podpisy osób reprezentujących Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru tylko tych ofert, których wartość nie przekroczy

- kwoty możliwej do wydatkowania przez Zamawiającego (kwota wartości zamówienia).
7. Jest dopuszczalne składanie ofert częściowych lub wariantowych.
 8. Oferta powinna zawierać dokumenty wymienione w pkt VII.
 9. Wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane czytelnie przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (należy wówczas załączyć upoważnienie do reprezentowania).
 10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert obciążają składających je Wykonawców.
 11. Oferta zostanie zapakowana do opakowania z wyraźnym oznaczeniem jako „OFERTA”.
Opakowanie zostanie zaklejone lub zalakowane oraz oznaczone w następujący sposób:

Adres Zamawiającego:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

Przedmiot Postępowania:

Dostawa materiałów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu

Oznaczenie sprawy _____

OFERTA – NIE OTWIERAĆ

12. Na opakowaniu zostanie dodatkowo podana nazwa i adres Wykonawcy, co umożliwi zwrot nienaruszonej oferty w przypadku złożenia oferty po terminie lub jej wycofanie.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub otwarcie oferty w przypadku nie oznakowania lub nie opieczutowania oferty zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.

IX. Sposób kontaktowania się z zamawiającym:

Osobą wyznaczoną do kontaktu jest: Marcin Drzazga, tel. 71/72 21 776, fax: 71/72 21 869, e-mail: m.drzazga@pcpr.wroclaw.pl

X. Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.
2. Wszystkie wyniki zostaną zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
3. Ocenie według kryteriów wyboru ofert poddane zostaną jedynie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie składowe mające wpływ na realizację zamówienia, łącznie z kosztem dostawy.
5. Cena ofertowa za wykonanie zamówienia winna być podana liczbowo i słownie w złotych polskich, z wyodrębnieniem ceny brutto. Wykonawca określi cenę ofertową zgodnie z formularzem ofertowym.
6. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach wykluczonych oraz ofertach odrzuconych.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu.
8. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy na zamówienie.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN, Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
10. Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium: 100 % najniższa cena (odrębna dla każdej części zamówienia).

XI. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „materiały biurowe dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 lutego 2020 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu) w jednym z podanych sposobów:

1. osobiście w Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, IV piętro budynku Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, pokój 431 (Sekretariat),
2. za pośrednictwem poczty na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław. Decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu,
3. za pośrednictwem drogi elektronicznej na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl, przy czym oryginały dokumentów wyłoniony Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do siedziby Zamawiającego, nie później niż na 3 dni przed podpisaniem umowy.

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

XII. Uwagi końcowe

1. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, w osobie przedstawiciela Pani Dyrektor Arlety Szmigielskiej.
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, jest Pani Małgorzata Czartoryska nr tel. 519375959.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu.
4. podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących Wykonawców jest art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym, poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. dane osobowe Wykonawców nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Wykonawca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Wykonawca ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
8. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. dane osobowe Wykonawców nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. podanie danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział Wykonawców w zamówieniu publicznym nie będzie możliwy.

Może Pan/Pani uzyskać kopię danych osobowych przetwarzanych przez ADO jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131 (w tym celu należy posłużyć się dokumentem - Wniosek o udostępnienie danych osobowych, znajdującym się na stronach www oraz w Sekretariacie, a następnie złożyć je dwóch egzemplarzach w Sekretariacie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu; ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław).

ZASTĘPCA DYREKTORA

Kuźnicka

Magdalena Kuźnicka