

ZAPYTANIE OFERTOWE NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH I BIUROWYCH

z dnia 08 stycznia 2020 roku

Nazwa zamawiającego

Centrum Aktywności Seniora – Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni,
ul. 3 Maja 27-31,
81-364 Gdynia

1. Termin składania ofert

17.01.2020 do godz. 14.00

2. Miejsce i sposób składania ofert

W formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście na adres: Centrum Aktywności Seniora, ul. 3 Maja 27-31, 81-364 Gdynia, w godzinach od 9.00 do 15.00.

Koperta powinna zostać opisana jako: „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku”.

Albo elektronicznie w postaci podpisanego skanu na adres sekretariat@cas.gdynia.pl, tytuł wiadomości winien brzmieć: „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku”.

Wiążąca jest data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia

Małgorzata Chruścicka

4. Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

58 661 55 38

5. Skrócony opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku wymienionych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

6. Kategoria ogłoszenia

Dostawy i usługi

7. Kody CPV

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

8. Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający zamierza dokonać wyboru wykonawcy, który zrealizuje zamówienie objęte niniejszym zapytaniem ofertowym na sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku do poniżej wymienionych siedzib.

Miejsca dostaw:

- 1) siedziba CAS, Gdynia, ul. 3 Maja 27-31,
- 2) Miejski Klub Seniora Witomino, Gdynia, ul. Widna 8,
- 3) Miejski Klub Seniora Chylonia, Gdynia, ul. Wawrzyniaka 4,
- 4) Miejski Klub Seniora Orłowo, Gdynia, ul. Orłowska 66,
- 5) Miejski Klub Seniora Północ, Gdynia, ul. Podgórska 14/Śmidowicza 49,
- 6) Miejski Klub Seniora Wielki Kack, ul. Lipowa 15

Szczegółowy wykaz artykułów papierniczych i biurowych zamieszczony jest w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

Dodatkowe informacje:

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczenia artykułów papierniczych i biurowych w 2020 roku dla CAS do w/w siedzib klubów seniora w dniach roboczych tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach roboczych tj. od 8:00 do 15:00.
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego oraz w/w klubów.
3. Przedmiot zamówienia będzie każdorazowo wniesiony przez pracowników Wykonawcy do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń.
4. Oferowane artykuły muszą być nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz mieć okres przydatności do użycia wynoszący minimum połowę okresu przewidzianego przez producenta. W przypadku dostarczenia artykułów ze zbliżającym się terminem przydatności do użycia, Zamawiający ma prawo żądania wymiany artykułów na takie z dłuższym terminem przydatności do użycia, a Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany w terminie 24 h od żądania.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamówionych artykułów w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania zamówienia, przy czym Wykonawca ma prawo do dostarczenia w ciągu 6 dni roboczych zamówionego towaru, którego w danym momencie nie posiada w magazynie (pod warunkiem poinformowania o tym fakcie niezwłocznie Zamawiającego od momentu otrzymania zamówienia).
6. Asortyment składający się na poszczególne dostawy Zamawiający określi każdorazowo w złożonym zamówieniu.
7. W przypadku, gdy dostarczone artykuły będą miały wady Wykonawca zobowiązuje się do wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.
8. Zamawiający nie odbiera przedmiotu umowy, który posiada widoczne wady, usterki i braki. W takim przypadku Zamawiający ma prawo odmowy odebrania przedmiotu umowy w całości lub części, w stosunku do którego wniósł zastrzeżenia.
9. Przedmiot zamówienia określony w pkt. 8 nie będzie wykonywany pod kierownictwem Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innemu podmiotowi bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy, jak również za wady fizyczne dostarczonych rzeczy według przepisów Kodeksu Cywilnego, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień umowy.
12. Wielkość przedmiotu zamówienia oraz wartość umowy może ulec zmniejszeniu, stosownie do faktycznych wielkości dostaw do Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie.

9. Termin realizacji zamówienia

Podpisanie umowy z Wykonawcą planuje się nie później niż w ciągu 5 dni od daty otrzymania informacji o wyborze jego oferty. Termin realizacji umowy – od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r. lub do wyczerpania kwoty, na którą zostanie zawarta umowa.

10. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

Ofertę mogą złożyć Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień do wykonania przedmiotu zamówienia.

11. Warunki zmiany umowy

Zmiana umowy jest dopuszczalna, gdy zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- a) konieczność zmiany umowy lub umowy ramowej spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,

b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie lub umowie ramowej.

12.Oferta częściowa

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

13.Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta, wraz z niezbędnymi załącznikami, powinna być złożona w formie pisemnej, na ponumerowanych stronach, pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście (decyduje data wpływu) na adres:

Centrum Aktywności Seniora

ul. 3 Maja 27-31,

81-364 Gdynia

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku”

albo elektronicznie w postaci podpisanego skanu na adres sekretariat@cas.gdynia.pl, tytuł wiadomości winien brzmieć: „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku”.

I Oferta musi zawierać następujące elementy:

Oferta powinna zawierać w szczególności następujące informacje:

- pełną nazwę, adres lub siedzibę Oferenta,
- cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia,

Cena musi uwzględniać wszystkie czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określone w pkt. 8 niniejszego zamówienia.

II Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym wraz z załącznikami:

- Formularz ofertowy
- Formularz cenowy
- aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej.

III Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji i powinna zawierać ponumerowane strony. Złożenie oferty po terminie oraz w innej formie skutkować będzie jej odrzuceniem. Oferty niekompletne nie będą podlegały ocenie. Nie dopuszcza się uzupełniania oferty. Jeden wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku, gdy oferent złoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie oferty tego oferenta zostaną odrzucone.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

14.Ocena oferty

I Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: najniższa cena.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą tę ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów (P) spośród złożonych ofert i będzie spełniać warunki opisane w przedmiocie zamówienia.

C – cena wynikająca z oferty

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Waga:

dla C – 100%

II Sposób obliczenia punktów:

Dla kryterium C:

Liczba punktów dla kryterium C obliczona zostanie przez podzielenie najtańszej złożonej oferty ($C_{\text{najtańsze}}$) przez cenę oferty badanej ($C_{\text{oferty badanej}}$) oraz przez przemnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium, która wynosi 100.

Przeliczenie wg wzoru

$$P_c (\text{liczba punktów}) = C_{\text{najtańsze}} / C_{\text{oferty badanej}} * 100$$

Cenę za przedmiot zamówienia Wykonawca przedstawi w formularzu oferty (załącznik nr 1) do niniejszego zapytania). Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta zostanie oceniona pod względem merytorycznym pod warunkiem spełnienia wszystkich wymagań formalnych zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

15. Warunki unieważnienia postępowania

Centrum Aktywności Seniora zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych przez Zamawiającego okoliczności, o których Oferenci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

16. Dodatkowe informacje

1. W ramach zamówienia nie ma możliwości składania ofert wariantowych.
2. Oferent przed upływem terminu złożenia oferty może wycofać swoją ofertę składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
4. Nie dopuszcza się uzupełniania ofert.
5. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w zapytaniu ofertowym, nie będą rozpatrywane.
7. Zamawiający nie zwraca oferentom ofert złożonych w terminie.
8. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
10. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę poprawnie sporządzonej faktury, maksymalnie w terminie 21 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
11. Działając w oparciu o art.4 ust.3 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art.2 pkt. 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszego zamówienia/umowy faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zleconych zamówieniem świadczeń wobec Zamawiającego. W ww. przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia jej w tradycyjny sposób tj. osobiście do sekretariatu Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem).
12. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji któregokolwiek ze zobowiązań umownych w stosunku do terminów wskazanych w umowie.
13. W przypadku wystąpienia braków ilościowych w dostawie Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia brakującego asortymentu nie później niż w ciągu 48 godzin od wykrycia braku. W przypadku opóźnienia w dostarczeniu lub wymianie, o której mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 500 zł netto za każdy przypadek.
14. Dopuszcza się potrącenie kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w zawartej umowie, na zasadach ogólnych.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy.
17. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Oferentów oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań pomiędzy stronami zapytania.
18. O ewentualnym wybraniu oferty oferenci zostaną poinformowani i zaproszeni do podpisania umowy.

17. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 30 000 euro

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Aktywności Seniora z siedzibą w Gdyni [81-364] przy ul. 3 Maja 27-31;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Aktywności Seniora jest Pan/Pani / *Sławomir Walkowski*, kontakt: s.walkowski@cas.gdynia.pl, tel. (58) 663-50-82/;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę artykułów papierniczych i biurowych dla CAS w 2020 roku”;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w ramach obowiązków ustawowych wiążących administratora danych osobowych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu; w przypadku nie podania ww. danych osobowych brak jest możliwości wzięcia udziału w postępowaniu;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 ***;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, których podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e 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;
- 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, których podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust 1 lit. c RODO.

^{*} **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

^{**} **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.


^{***} **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 - Projekt umowy

DYREKTOR
Centrum Aktywności Seniora
w Gdyni

Bożena Zglińska