

Nr sprawy: AT.310.20.2020, ZS.310.22.2019, KA.310.2.2020, DGN.310.3.2020/SM, RA.310.34.2020, MOS.310.12.2020, GO.310.2.9.2020, DO.310.9.2020, GO.310.1.6.2020, CH.310.1.2020, MA.310.19.2020, KA.310.16.2020.B

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia: Sukcesywne dostawy artykułów biurowych

I. Zamawiający:

Miasto Poznań

Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji Samorządowe Zakłady Budżetowe

ul. J. Spychalskiego 34

61-553 Poznań

tel. 618 357 901

e-mail: zp@posir.poznan.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys. euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz Zarządzenia nr 11/2019 Dyrektora Poznańskich Ośrodków Sportu i Rekreacji z dnia 18 grudnia 2019 roku w sprawie: określenia zasad udzielania zamówień w Poznańskich Ośrodkach Sportu i Rekreacji.

2. Zamawiający informuje, iż do wyboru oferty najkorzystniejszej nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających istotne warunki zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie umieszczone zostanie niezwłocznie na stronie www Zamawiającego. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnego wyboru Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia z oceny, ofert o rażąco niskiej cenie.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego artykułów biurowych, wyspecyfikowanych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Artykuły biurowe będą zamawiane odrębnie przez następujące Oddziały i jednostki Zamawiającego:
 - Dyrekcja, ul. J. Spychalskiego 34, Poznań,
 - Oddział Kasprowicz, ul. Jarochońskiego 5-5a, Poznań,
 - Pływalnia Rataje, Os. Piastowskie 55a, Poznań,
 - Oddział Chwiałka, ul. J. Spychalskiego 34, Poznań,
 - Oddział Malta, ul. Wiankowa 3, Poznań,
 - Camping Malta, ul. Krańcowa 98, Poznań,
 - Stadion Miejski, ul. Bułgarska 17, Poznań,
 - Młodzieżowy Ośrodek Sportowy, ul. Gdańska 1, Poznań,
 - Oddział Rataje, Os. Piastowskie 106 A, Poznań,
 - Oddział Gołęcin, ul. Warmińska 1, Poznań,
 - Oddział Atlantis, Os. Batorego 101, Poznań.
3. Zamówienia na artykuły biurowe składane będą według bieżącego zapotrzebowania, pocztą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
4. Dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie w terminie dwóch kolejnych dni roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, do godziny 15.30, następujących po dniu, w którym złożono zamówienie.
5. Wraz z każdą dostawą artykułów biurowych, Wykonawca przekaze Zamawiającemu fakturę VAT, za zrealizowaną dostawę.
6. Realizacja umowy rozliczana będzie po cenach jednostkowych, określonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
7. Podane w załączniku nr 1 do zapytania ilości poszczególnego asortymentu mają wyłącznie charakter szacunkowy. W przypadku zakupu mniejszej ilości danego asortymentu przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia. W przypadku zakupu większej ilości danego asortymentu, niż zostało to określone w załączniku nr 1 do zapytania, Wykonawca gwarantuje stałość ceny jednostkowej, zaofiarowanej w formularzu ofertowym.
8. Wykonawca dostarczy asortyment własnym transportem i na własny koszt.
9. Kod CPV: 30190000-7 (różny sprzęt i artykuły biurowe).
19. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę, której projekt stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

IV. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy, od dnia podpisania umowy.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Pytania przekazane pocztą muszą być skierowane na adres:

Miasto Poznań

Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji Samorządowe Zakłady Budżetowe

ul. J. Sychalskiego 34

61-553 Poznań

tel. 618 357 901

e-mail: zp@posir.poznan.pl

f.waligora@posir.poznan.pl

4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami oraz do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji jest:

Imię i nazwisko: Filip Waligóra

tel. 61 835 79 07

VI. Termin związania ofertą.

Wykonawcy pozostają związani złożoną przez siebie ofertą przez **30 dni** licząc od upływu terminu do składania ofert.

VII. Przygotowanie oferty, sposób i termin jej złożenia.

1. Przygotowanie oferty:

a) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę,

b) oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy,

c) zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane oraz aby wszystkie dokumenty załączone do oferty były parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę. Je-

żeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,

d) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zapytania,

e) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,

f) wszelkie poprawki lub zmiany treści naniesione przez Wykonawcę muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

g) Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz ofertowy (załącznik nr 2 do zapytania) wraz z załącznikami:

- pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

- pełnomocnictwo, z którego wynika prawo do podpisania oferty, względnie podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów.

2. Składanie ofert

a) za pośrednictwem poczty elektronicznej:

na adres poczty elektronicznej: f.waligora@posir.poznan.pl

W przypadku wyboru tej formy złożenia oferty, Wykonawca składa dokumenty wymagane przez Zamawiającego w formie skanów.

b) pisemnie:

Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu w siedzibie Zamawiającego: Miasto Poznań Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji Samorządowy Zakład Budżetowy, ul. J. Spychalskiego 34, 61-553 Poznań

Opakowanie powinno być oznaczone w następujący sposób:

Koperta zewnętrzna:

**OFERTA na wykonanie zamówienia pn.
„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych”**

Nie otwierać przed: 29 stycznia 2020 r. godz. 11:00.”

3. Termin składania ofert

a) pocztą elektroniczną: do 29 stycznia 2020 r. godzina 11:00

b) pisemnie: siedziba Zamawiającego do 29 stycznia 2020 r. godzina 11:00

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

W celu porównania ofert, Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać ceny jednostkowe i ogółem zgodnie z wytycznymi zawartymi w formularzu ofertowym.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Po stwierdzeniu ważności oferty ostatecznej, Zamawiający dokona jej oceny w oparciu o następujące kryteria:

- Kryterium oceny i jego waga:

Cena – 100 % / 100 pkt / 1% - 1 pkt.

Sposób obliczenia wartości punktowej:

Wartość punktowa ceny wyliczana będzie według wzoru

$$C = (C_{\min} / C_n) \times 100$$

gdzie:

C – punkty za cenę przy wadze - 100 %, przy czym 1 % = 1 pkt

C_{min} - najniższa łączna cena

C_n - łączna cena badanej oferty

X. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy.

Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy.

XI. Warunki umowy.

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania oraz danych zawartych w ofercie.
4. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w projekcie umowy, na każdym etapie prowadzonego postępowania. W przypadku istotnych zmian tego projektu, druga strona musi wyrazić zgodę na ich

wprowadzenie.

XII. Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy- załącznik nr 2
3. Projekt umowy – załącznik nr 3

XIII. Klauzula RODO:

1. Informacje dotyczące administratora danych oraz inspektora ochrony danych

Administratorem Państwa danych osobowych są Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji z siedzibą w Poznaniu przy ul. Spychalskiego 34, kod pocztowy 61-553 Poznań, tel. 61 835 79 01, e-mail: sekretariat@posir.poznan.pl (dalej: my).

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na powyższy adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”, telefonicznie pod numerem 61 835 79 17 lub mailowo na adres: iod@posir.poznan.pl

2. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Będziemy przetwarzali Państwa dane ponieważ złożyli nam Państwo ofertę w odpowiedzi na nasze zapytanie ofertowe.

Państwa dane osobowe zawarte w Państwa ofercie (w tym innych dokumentach będących załącznikami do oferty) będą przetwarzane w celu analizy Państwa oferty i ewentualnego zawarcia z Państwem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

3. Komu przekazujemy Państwa dane?

Państwa dane pozyskane w związku z zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom (zwracającym się do nas w trybie dostępu do informacji publicznej) gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia ze środków publicznych jest jawne.

W przypadku podpisania z Państwem umowy Państwa dane (nazwa firmy) zostaną umieszczone w ogólnodostępnym rejestrze umów w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania.

W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Państwa dane dalej (jeśli jest to konieczne) abyśmy mogli wykonywać nasze usługi.

Możemy przekazywać Państwa dane podmiotom przetwarzającym z którymi zawarliśmy

umowy w szczególności:

- na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez nas systemów informatycznych,
- na korzystanie z serwerów poczty elektronicznej i jej archiwizacji (tzw. hosting poczty elektronicznej). Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii.

Odbiorcami Państwa danych może być także firma (podmiot przetwarzający) z którą zawrzemy umowę na niszczenie dokumentów archiwalnych.

Odbiorców wymienionych powyżej obowiązuje klauzula poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

Ponadto odbiorcą Państwa danych mogą być podmioty publiczne, które wykonują zadania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz bank przez który będziemy Państwu przekazywać środki finansowe (w przypadku podpisania z Państwem umowy).

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami archiwalnymi.

5. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Mają Państwo prawo zwrócić się do nas z żądaniem dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

6. Obowiązek podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nie jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia Państwa oferty w toczącym się postępowaniu.

****RODO - Rozporządzenie 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.***

INSPEKTOR

Filip Waligóra