Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach

ul. Leśna 17, 24-100 Puławy

tel.81 458 62 01; fax 81 458 62 09;

[www.mops.pulawy.pl](http://www.mops.pulawy.pl/); [sekretariat@mops.pulawy.pl](mailto:sekretariat@mops.pulawy.pl); ePUAP: mops\_pulawy

Nr konta PKO BP SA 95 1020 3147 0000 8302 0160 0733

Puławy, dnia 19.12.2022r.

NO/ 2110/ 95/22

**CENOWE ROZEZNANIE RYNKU**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach zaprasza do złożenia oferty nazakup i dostawę materiałów biurowych i papierniczych wymienionych i opisanych w formularzu ofertowym załącznik nr 1.

Termin realizacji zamówienia: do 31.12 2021 r.

Podstawowym kryterium wyboru oferty będzie cena.

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Ośrodka pok. nr 27 bądź przesłać e-mailem: [sekretariat@mops.pulawy.pl](mailto:sekretariat@mops.pulawy.pl) w terminie **do dnia 22 grudnia 2022r.**

Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem po zrealizowaniu zamówienia oraz otrzymaniu rachunku/faktury.

Dane do faktury:

Nabywca: Miasto Puławy: ul. Lubelska 5, 24-100 Puławy; NIP: 716 265 76 27.

Odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Leśna 17, 24-100 Puławy.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach

(-) Beata Wagner

**Opis przedmiotu zamówienia, termin i miejsce wykonania zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup dostawa różnego rodzaju materiałów biurowych i papierniczych.

Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2022r.

Terminy realizacji oraz ilości zamawianych produktów wraz z transportem będą ustalane indywidualnie   
z wybranym Wykonawcą. Dostawa materiałów biurowych i papierniczych realizowana będzie zgodnie   
z zamówieniami przesyłanymi przez Zamawiającego. Każde zamówienie będzie zgłaszane Wykonawcy drogą mailową lub telefonicznie. Termin realizacji przez Wykonawcę zamówienia nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego.

Zamówienie obejmuje poszczególne elementy zamówienia wraz z transportem.

Uwaga: ilość zamówienia na poszczególne produkty określona w specyfikacji asortymentowo-cenowej w trakcie realizacji zamówienia może ulec zmianie.

Miejsce dostawy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Leśna 17, 24-100 Puławy oraz Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia, ul. Kołłątaja 64, 24-100 Puławy

Wykonawca nie może zmienić zaproponowanych w ofercie cen przez cały okres realizacji dostaw materiałów biurowych i papierniczych.

Zapłata dla Wykonawcy (dostawcy) za dostarczone artykuły nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury zgodnie z cenami jednostkowymi brutto zamieszczonymi w ofercie Wykonawcy.

Kryterium Oceny:

Zamawiający w kryterium „cena oferty" będzie oceniał oferty przyznając punkty wg wzoru:

Najniższa oferowana wartość zamówienia brutto

--------------- x 100 = liczba pkt

Cena badanej oferty brutto

Harmonogram realizacji zamówienia

1. Wykonawca, który zostanie wybrany dostanie od Zamawiającego pisemne zamówienie z podanymi ilościami danego asortymentu.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie, dokonywane będą w PLN.
3. Faktury wystawione będą po zrealizowaniu zamówienia.

**Formularz Oferty** ***załącznik nr 1***

Nazwa Wykonawcy:…………………………………………………………………………..

Adres Wykonawcy:…………………………………………………………………………….

NIP………… ................. REGON.. ....................

Nr rejestru KRS (jeżeli dotyczy) ........................

e-mail: .............................................................

Nr tel.: ........................................................ nr faksu ……………………………………..

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na zakup i dostawę materiałów biurowych i papierniczych oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa towaru** | **j.m.** | **Przewidywana ilość zakupu** | **Cena jednostkowa zł brutto** | **Wartość zł brutto** |
|  | Bloczki samoprzylepny   * 75x75 * 100 kartek, żółty | szt | 50 |  |  |
|  | Długopis TOMA SUPERFINE automat w gwiazdki, niebieski | szt | 50 |  |  |
|  | Długopis BiC Round stick exact   * Niebieski * Średnia końcówka 0,7mm | szt | 60 |  |  |
|  | Długopis profice z wymiennym wkładem   * Niebieski * mm 0,5 | szt | 50 |  |  |
|  | Długopis typu Zenit   * Automatyczny   Z wymiennym wkładem | szt | 30 |  |  |
|  | Długopis UNI Laknock SN-100   * niebieski | szt | 10 |  |  |
|  | Dziennik korespondencyjny   * Twarda oprawa * 96 kart. | szt | 10 |  |  |
|  | Gumka do ścierania | szt | 20 |  |  |
|  | Gumki recepturki   * Opakowanie 1 kg, 60mm 1,5x1,5 | op | 1 |  |  |
|  | Kalendarz A4, każdy dzień roboczy na jednej stronie. | szt | 1 |  |  |
|  | Kalendarz trójdzielny na rok 2023 | szt | 40 |  |  |
|  | Kalkulator Citizen min. 10 cyfr | szt | 5 |  |  |
|  | Kieszeń krystaliczna A4, transparentna  Opakowanie 100 szt. grubość min. 50 mic | op | 40 |  |  |
|  | Klej w sztyfcie, 15 g | szt | 30 |  |  |
|  | Koperty A5 półaktowe | szt | 500 |  |  |
|  | Koperty A 4 | szt | 250 |  |  |
|  | Koperty C6 | szt | 5000 |  |  |
|  | Koperty DLSK z okienkiem prawym | szt | 3000 |  |  |
|  | Korektor w taśmie z wymiennym wkładem, Tetis 10M x 5mm | szt | 50 |  |  |
|  | Kostka nieklejona kolorowa | szt | 5 |  |  |
|  | Marker czarny permanentny BIC (okrągła akrylowa końcówka) | szt | 20 |  |  |
|  | Mechanizm skoroszytowy „wąsy”- wpinany | szt | 500 |  |  |
|  | Nożyczki biurowe  15,5 cm | szt | 10 |  |  |
|  | Ołówek bez gumki | szt | 40 |  |  |
|  | Planer 2023 84x59 | szt | 1 |  |  |
|  | Planery 2023 119x84 cm A0 suchościeralny | szt | 4 |  |  |
|  | Pudła archiwizacyjne   * Automatycznie składane * Grzbiet 100 mm, A4 | szt | 300 |  |  |
|  | Segregator z mechanizmem   * A4/75 * Na dolnych krawędziach * Metalowe okucia   Kolor czarny/niebieski | szt | 100 |  |  |
|  | Segregator z mechanizmem   * A4/50 * Na dolnych krawędziach * Metalowe okucia   Kolor czarny/niebieski | szt | 20 |  |  |
|  | Skoroszyt miękki zawieszany A4 pp  Kolor czarny/czerwony | szt | 20 |  |  |
|  | Skoroszyty kartonowe pełne , zawieszki oczkowe, opakowanie 50 szt | op | 50 |  |  |
|  | Sznurek – Szpagat jutowy  25 dkg | szt | 2 |  |  |
|  | Ściereczki suche do czyszczenia monitorów | szt | 2 |  |  |
|  | Taśma bezbarwna biurowa  18 x 30 | szt | 50 |  |  |
|  | Taśma dwustronna   * Biała (do pieczątek), Szer. 2cm | szt | 1 |  |  |
|  | Taśma dwustronna   * Biała (do pieczątek), 1 cm | szt | 1 |  |  |
|  | Taśma dwustronna szeroka | szt | 1 |  |  |
|  | Taśma pakowa bezbarwna szeroka | szt | 1 |  |  |
|  | Teczka z gumką kartonowa   * Do formatu A4, kolorowa | szt | 30 |  |  |
|  | Teczka skrzydłowa na gumkę z twardej i sztywnej tektury (2mm)  Do formatu A4 | szt | 4 |  |  |
|  | Wkłady do długopisu profice   * niebieski   Długość wkładu 14 cm | szt | 50 |  |  |
|  | Wkłady do długopisu zenit   * Niebieskie | szt | 100 |  |  |
|  | Zakładki indeksujące   * Mix kolorów neon | szt | 20 |  |  |
|  | Zakreślacz Stabilo Boss   * Różowy * zielony * pomarańczowy | szt | 20 |  |  |
|  | Zszywacz B2 NOVUS   * Metalowy   Zszywający do 25 kartek | szt | 10 |  |  |
|  | Zszywki op. 10x1000  24/6 | op | 10 |  |  |
|  | Papier kserograficzny 80g A4 podwyższona białość do wszystkich typów drukarek | ryza | 670 |  |  |
|  | Papier kserograficzny zielony | ryza | 3 |  |  |
|  | Papier kserograficzny żółty | ryza | 5 |  |  |
|  | |  | **SUMA:** |  |  |

1. Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia, a cena oferty uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Wyrażam zgodę na warunki płatności i zrealizuję zamówienie w ustalonym terminie.
3. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).**
4. Oświadczam, że:
   1. jestem uprawniony do wykonywania działalności i czynności w zakresie, w jakim ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
   2. posiadam niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny do wykonania zamówienia,
   3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
   4. nie zalegam z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub

społeczne.

**Ochrona Danych Osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s.

1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Leśnej 17 w Puławach, 24-100 Puławy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

w Puławach to: 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: [rodo@cuwpulawy.pl](mailto:rodo@cuwpulawy.pl)

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem zapytania ofertowego na wyżej wymieniony przedmiot zamówienia.
2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym dokumentacja postępowania może zostać udostępniona w oparciu o zasadę jawności postępowania lub na podstawie przepisów prawa;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu, zgodnie z instrukcją kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej;
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ustalenia w należyty sposób wartości zamówienia. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.
5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
6. 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników ;

* + 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 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 ;

* + prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. 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**.

*………………………………………………*

*Miejscowość, data*

*……………………………………………………*

*(podpis osoby/osób upoważnionych*

*do reprezentowania Wykonawcy*