Częstochowa, dn. 23.01.2020 r.

Znak sprawy: SO.261.2.6.2020.MZ

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nazwa zadania:
„Wykonywanie usług poligraficznych oraz sukcesywna dostawa druków akcydensowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie”

W związku z faktem, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30.000 € netto, zamówienie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą pod adresem ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa; tel. cent. (34) 37 24 200, fax. (34) 372 42 50.

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
   2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług poligraficznych wraz z dostawą druków akcydensowych obowiązujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie, w podziale na 2 części:
      2.1.1. Część I – Usługi poligraficzne;
      2.1.2. Część II – Sukcesywna dostawa gotowych druków akcydensowych.
   2.2. Szczegółowy wykaz asortymentowo-ilościowy wszystkich rodzajów druków objętych przedmiotem zamówienia, stanowi formularz cenowy (załącznik nr 2a w zakresie części I oraz załącznik 2b w zakresie części II zamówienia). Wykaz ma charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany w ramach asortymentu wymienionego w ofercie ilości poszczególnych rodzajów druków (zwiększenie ilości danej danego rodzaju druków z jednoczesnym zmniejszeniem ilości druków, których zapotrzebowanie zmalało), aż do momentu wyczerpania maksymalnej wartości umowy.
   2.3. Podane przez Zamawiającego w formularzu cenowym ilości stanowią tylko dane szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu stosownie do potrzeb Zamawiającego w okresie trwania umowy, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe względem Zamawiającego.
   2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyznaczenia przez Wykonawcę minimów logistycznych, kwotowych i produktowo-ilościowych do zamówień cząstkowych.
   2.5. Warunki realizacji dostaw:
      2.5.1. Wykonawca zobowiązuje się:
         1) wykonywać przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami sztuki drukarskiej oraz współczesnej wiedzy technicznej;
         2) dostarczać kompletne druki;
         3) druki wymagające złożenia złożyć lub zszyć w taki sposób, aby były gotowe do wypełnienia;
         4) dostosować szerokość rubryk, tak by po wydrukowaniu realne było wypełnienie pismem drukowanych danych, w szczególności: imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, miejsce urodzenia, nr konta bankowego, itp.;
      2.5.2. Dostawy druków odbywać będą na podstawie zamówień cząstkowych, składanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną, przeważnie raz w miesiącu.
      2.5.3. Czas realizacji dostaw poszczególnych zamówień nie może przekroczyć 7 dni roboczych w przypadku usług poligraficznych oraz 5 dni roboczych w przypadku druków akcydensowych od daty zgłoszenia zapotrzebowania. Wykonawca

zobowiązany jest wymienić niezgodne lub wadliwe druki na druki prawidłowe, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji w formie elektronicznej.

2.5.4. W przypadku usług poligraficznych (część I zamówienia), wzory druków przeznaczonych do powielenia będą każdorazowo przekazywane przez Zamawiającego w postaci plików pdf, za wyjątkiem teczki z logotypem MOPS, gdzie wymagana jest akceptacja wizualizacji wykonanego projektu, zgodnie z przesłanym zamówieniem.

2.5.5. Druki dostarczane będą do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie lub jego filii na terenie miasta Częstochowy.

2.5.6. Dostawa obejmuje załadunek, transport, rozładunek oraz wniesienie dostarczonych druków do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. W przypadku dostawy druków do lokalizacji przy al. Niepodległości 20/22 zachodzi konieczność wniesienia zamówienia na III i IV piętro, bez możliwości korzystania z windy.

2.5.7. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem zamawianych druków do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia i ubezpieczenia, ponosi Wykonawca.

3. **Termin realizacji zamówienia:** dostawy będą realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. lub do terminu, w którym zostanie wyczerpana kwota brutto przeznaczona na realizacje zamówienia.

4. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów:**
   4.1. Do oferty należy dołączyć:
      4.1.1. formularz ofertowy – załącznik nr 1;
      4.1.2. formularz cenowy – załącznik nr 2a lub/i 2b (w zależności, której części zamówienia dotyczy oferta);
      4.1.3. oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US – załącznik nr 5;
      4.1.4. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia – lub wskazanie przez Wykonawcę adresu internetowego ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający ww. dokument może pobrać;
      4.1.5. pełnomocnictwo do składania oferty (jeżeli dotyczy).[1]

5. **Opis sposobu obliczania ceny:**
   5.1. Cena ofertowa winna być wartością wyrażoną w złotych polskich (liczbą i słownie) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać obowiązujący podatek od towarów i usług VAT lub informację o zwolnieniu z VAT-u.
   5.2. Kalkulacja ceny ofertowej nastąpi na podstawie formularza cenowego (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego), w następujący sposób:

cena netto x ilość = wartość netto. Wartość netto + wartość podatku VAT = wartość brutto

   5.3. Cena ofertowa ogółem brutto podana w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) będzie ceną za wykonanie całości przedmiotu zamówienia i wynikać będzie z kalkulacji cenowej w oparciu o zaoferowane ceny jednostkowe w formularzu cenowym.
   5.4. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające zarówno z opisu przedmiotu zamówienia jak i wzoru umowy.
   5.5. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

6. **Kryterium oceny ofert:** najniższa cena (cena 100 %).

7. **Miejsce oraz termin składania ofert:**
   7.1. Zainteresowanych prosimy o składanie ofert drogą elektroniczną w formie skanu z widocznym podpisem (format JPG, PDF) na adres: przetargi@mops.czestochowa.pl
   7.2. Termin składania ofert upływa w dniu **28.01.2020 r. o godz. 13:00.**
   7.3. W przypadku jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości związanych z przedmiotem zamówienia prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu **(34) 36 83 275**. Osobą upoważnioną

1 Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

do bezpośredniego kontaktu z oferentami jest Pan Michał Zieliński – e-mail: mzielinski@mops.czestochowa.pl

8. **Sposób publikacji:** zaproszenie do udziału w postępowaniu zostało przekazane do co najmniej 3 losowo wybranych potencjalnych wykonawców.

9. **Ochrona danych osobowych (dot. osób fizycznych):**
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", informujemy, że:
   9.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, woj. śląskie, tel. (34) 37 24 200, faks: (34) 37 24 250;
   9.2. inspektor ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie dostępny jest pod numerem tel. 34 372 42 44, e-mail: dwronski@mops.czestochowa.pl
   9.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług poligraficznych wraz z dostawą druków akcydensowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej kwoty 30.000 € netto;
   9.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U.2018.1330 t.j. z późn. zm.);
   9.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
   9.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem złożenia oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją niepodania określonych danych będzie odrzucenie złożonej przez Panią/Pana oferty;
   9.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
   9.8. posiada Pani/Pan:
      1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
      2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
      3) 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;
      4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
   9.9. nie przysługuje Pani/Panu:
      1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
      2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
      3) 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.

10. **Postanowienia końcowe:**
   10.1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
   10.2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. O zmianie treści zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie informuje wszystkich oferentów zaproszonych do udziału w postępowaniu.
   10.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
      1) wezwania Wykonawcy w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty;
      2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie;
      3) negocjowania ceny oferty, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynie tylko jedna ważna i niepodlegająca odrzuceniu oferta.

Załączniki:

- *Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,*
- *Załącznik nr 2a – Formularz cenowy w zakresie usług poligraficznych*
- *Załącznik nr 2b – Formularz cenowy w zakresie druków akcydensowych*
- *Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US,*
- *Załącznik nr 4 – Wzór umowy.*

