

*Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień
publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*

Łódź, dnia 07.02.2019

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi działając na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

Z A P R A S Z A

do udziału w zapytaniu ofertowym w sprawie udzielenia zamówienia :

Sukcesywną dostawę druków na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Numer sprawy: 79 /2019

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa druków według bieżących potrzeb Zamawiającego, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, według asortymentu, ilości i wymagań wskazanych w załącznikach:

- 1) nr 1- formularz ofertowy,
- 2) nr 1a- formularz asortymentowo- cenowy,
- 3) nr 2- wzór umowy

CPV: 22000000-0 druki i produkty podobne

2. Wymagany okres gwarancji

Nie dotyczy

3. Wymagane przez zamawiającego dokumenty i oświadczenia potwierdzające możliwość realizacji zamówienia:

Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 13.02.2019 roku, do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego (tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź)

6. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy wraz z numerem telefonu kontaktowego oraz napis „Oferta na sukcesywną dostawę druków na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”.

7. Ceny w ofercie składanej przez wykonawcę mają być wyrażone cyfrą oraz słownie.

8. Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia musi obejmować wszystkie koszty jego wykonania.

9. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest:

1) Ewa Tąborek- Parka, adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a, e-mail: zamowienia@mops.lodz.pl,

2) Wojciech Woźniak, adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a, e-mail: w.wozniak@mops.lodz.pl.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

1) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia – (wzór umowy w załączeniu do zapytania ofertowego).

2) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, obowiązany jest do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego odrębnym pismem.

11. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie praw ze strony wykonawcy do zawarcia umowy.

12. Zamawiający wymaga, by oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. W sytuacji, gdy Wykonawca reprezentowany jest przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo we właściwej formie.

13. Inne informacje:

1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) **kryterium– Cena oferty „C”– waga 60% (60% = 60 pkt.)**

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (60 pkt.) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia podaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1**) do Zapytania ofertowego, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = C_n / C_o \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C_n - cena brutto oferty najtańszej

C_o - cena brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksimum 60 pkt.

b) kryterium– Termin dostawy „T” (maksymalnie 20 dni)– waga 40% (40% = 40 pkt.)

- 1-7 dni- 40 pkt
- 8-14 dni- 20 pkt
- 15-20 dni- 0 pkt

W przypadku braku zaznaczenia terminu dostawy, Zamawiający uzna termin maksymalny tj. 15-20 dni, Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 pkt.

2) Termin i sposób zapłaty:

- Do każdej faktury Wykonawca zobowiązany będzie dołączyć dokument np. WZ wskazujący miejsce dostawy oraz potwierdzający odbiór towaru przez pracownika Zamawiającego zgodnie z zapisami wskazanymi w §3 ust. 1.
- Wynagrodzenia wynikające z poszczególnych faktur zostanie wypłacone na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 w Łodzi.
- Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Przy wystawianiu faktury należy zastosować następujące dane identyfikacyjne:

Nabywca:

Miasto Łódź ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

NIP: 7250028902

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź

3) Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 Rozporządzenia RODO.

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:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź, sekretariat@mops.lodz.pl,
Telefon 42 685 43 62, Faks 42 632 41 30.
- b) We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez MOPS w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem:
ochronadanych@mops.lodz.pl
- c) 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 sukcesywną dostawę druków na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”.
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Zgodnie z Zarządzeniem nr 24/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi z dnia 30 czerwca 2014 roku w sprawie normatywów kancelaryjno-archiwalnych używanych w jednostce organizacyjnej Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji przetargowej będą przechowywane przez okres 5 lat, natomiast dane osobowe znajdujące się w umowie zawartej w wyniku postępowania przetargowego będą przechowywane przez okres 10 lat.
- f) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- g) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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 **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) 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.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp 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.*

.....
podpis Dyrektora MOPS w Łodzi

(*) Niepotrzebne skreślić