

**Miasto Ostrów Mazowiecka**  
**3 Maja 66**  
**07-300 Ostrów Mazowiecka**

## Zaproszenie do składania ofert

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j.: Dz.U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.) - art. 4 pkt 8.

Miasto Ostrów Mazowiecka zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na - **dostawy do siedziby Urzędu Miasta w Ostrowi Mazowieckiej: baterii, materiałów i akcesoriów biurowych (Zadanie nr 1) oraz papieru biurowego do drukarek i kserokopiarek (Zadanie nr 2).**

### I. Opis przedmiotu i zakres zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy (sprzedaż, dowóz i wniesienie do siedziby Zamawiającego) fabrycznie nowych: baterii, materiałów i akcesoriów biurowych (Zadanie nr 1), oraz dostawy papieru biurowego do drukarek i kserokopiarek (Zadanie nr 2) wymienionych w formularzu cenowym (załączniku nr 2 do zapytania), dla potrzeb Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wykonawca może zaproponować taki produkt, który będzie spełniać wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w załączniku Nr 2 do Zapytania Ofertowego. W ofertach równoważnych należy wskazać producenta i nazwę oferowanych produktów oraz ich parametry.
3. Ilości wykazane w załączniku nr 2 stanowią szacunkowe zapotrzebowanie w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w ilościach wynikających z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości dostawy wynikających z rzeczywistych, aktualnych potrzeb z zachowaniem cen podanych w ofercie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zamówienie towarów w ilościach określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zapewni dostawy, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami w ciągu następnego dnia roboczego od momentu przekazania zamówienia pisemnie, drogą elektroniczną lub telefoniczną.
5. Wszystkie jednostkowe ceny netto wskazane przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ujęty w Zapytaniu Ofertowym i nie będą podlegały podwyższeniu w czasie realizacji przedmiotu zamówienia. Cena za materiały i akcesoria ma uwzględniać koszty transportu i wniesienia do siedziby.
6. Płatność nastąpi przelewem, osobno za każde zrealizowane zamówienie w ciągu 14 dni, po otrzymaniu prawidłowo wystawionych faktur (oddzielnie za realizację każdego zadania).
7. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania.

### II. Termin wykonywania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

### III. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: Cena = 100%.

#### **IV. Przygotowanie i złożenie oferty:**

Ofertę na realizację całego zamówienia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (**Kancelaria Urzędu Miasta, ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka**) w formie pisemnej (osobiście, listem – liczy się data wpływu do Urzędu) na Formularzu Oferty - załącznik nr 1. Do oferty należy dołączyć:

1) Formularz cenowy - załącznik nr 2.

Oferty należy składać do dnia **17.06.2019r.** do godz. **12.00.**

Oferta powinna być opakowana w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „**Zapytanie ofertowe na dostawy materiałów biurowych**”.

#### **V. Termin i miejsce otwarcia ofert:**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.06.2019r.** o godz. **12.20**, pok. **Nr 103.**

#### **VI. Kontakt z Zamawiającym:**

1. Pani Marta Pietrzykowska, tel. (29) 679-54-77
2. Pan Michał Kazimierski, tel. (29) 679-54-33, e-mail: [zyp@ostrowmaz.pl](mailto:zyp@ostrowmaz.pl)
3. Pani Marzena Grabowska, tel. (29) 679-54-33, e-mail: [zyp@ostrowmaz.pl](mailto:zyp@ostrowmaz.pl)

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego ogłoszenia (w tym zmiany terminu składania ofert) na skutek zapytań Wykonawców bądź z innych przyczyn (Wykonawca powinien regularnie odwiedzać niniejszą stronę BIP). Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

#### **Klauzula Informacyjna:**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Panu/Pani prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez Miasto Ostrów Mazowiecka jest: Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka , ul. 3 Maja 66 , 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: [iod@ostrowmaz.pl](mailto:iod@ostrowmaz.pl);
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. Podanie przez Państwa danych osobowych Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy.
5. W zakresie danych osobowych Państwa dotyczących, przysługują wam następujące prawa:
  - prawo dostępu do danych osobowych,
  - prawo sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
  - prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - prawo ograniczenia przetwarzania,

- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- 6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 8. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

Załączniki:

1. Zaproszenie do składania ofert PDF
2. Formularz oferty (DOC, PDF)
3. Formularz cenowy (PDF, XLS)
4. Wzór umowy PDF