

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 2019r., 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 daty podpisania umowy do 30.06.2019r. 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 daty zawarcia umowy do 30.06.2019r.

III. Kryteria oceny ofert:

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

IV. Przygotowanie i złożenie oferty:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej (osobiście, listem – liczy się data wpływu do Urzędu Miasta) w siedzibie Zamawiającego (**Kancelaria Urzędu Miasta**) na Formularzu Oferty - załącznik nr 1. Do oferty należy dołączyć:

1) Formularz cenowy - załącznik nr 2.

Oferta powinna być opakowana w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: **Oferta 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).**

Oferty należy składać do dnia **21.12.2018r.** do godz. **11.00.**

V. Termin i miejsce otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.12.2018r.** o godz. **11.20**, 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
3. Pani Marzena Grabowska, tel. (29) 679-54-33, e-mail: 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) z uzasadnionych przyczyn (Wykonawca powinien regularnie odwiedzać niniejszą stronę BIP). Miasto Ostrów Mazowiecka nie może być pociągnięte 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;
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