



MOPR-VI.322.1.2021

Ogłoszenie o publicznym konkursie ofert

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie w ramach publicznego konkursu ofert zwraca się z prośbą o przygotowanie oferty cenowej na realizację zamówienia, którego zgodnie z niniejszym ogłoszeniem przedmiotem są:

- „**Dostawy materiałów biurowych**”(Część I),
- „**Dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek**” (Część II).

I. Zamawiający

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin,
tel. 63 242-62-32,
fax 63 249-96-15,
e-mail: sekretariat@moprkonin.lm.pl

II. Tryb postępowania

Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Zamawiającego www.moprkonin.lm.pl

III. Opis przedmiotu zamówienia-Część I i Część II.

1. Przedmiotem zamówienia są: **dostawy materiałów biurowych (Część I)** według formularza ofertowego-kalkulacji cenowej wraz z oświadczeniem stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia i **dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek (Część II)** według formularza ofertowego-kalkulacji cenowej wraz z oświadczeniem stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.



2. Ilości i rodzaj zamawianego asortymentu przedstawione w kalkulacji cenowej są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, mogą one ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca będzie realizował zamówienie po cenach jednostkowych nie wyższych niż zawarte w ofercie.

3. Zakup zamówionych materiałów odbywać się będzie sukcesywnie, po uprzednim złożeniu zamówienia. Zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy faksem, e-mailem lub telefonicznie. W zamówieniach każdorazowo zostanie określony zakres i ilość dostawy.

4. Zamawiany sukcesywnie towar Wykonawca dostarczy do siedziby Ośrodka na własny koszt, po uprzednim otrzymaniu zamówienia od Zamawiającego. Wykonawca rozładuje zamówiony towar we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Termin dostaw poszczególnych partii nie może być dłuższy niż 2 dni robocze od dnia złożenia zamówienia.

5. Osoba odbierająca towar w razie stwierdzenia wad lub braków ma prawo do jego bezzwłocznego reklamowania. Wykonawca jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki załatwić reklamację - wymieniając towar na wolny od wad.

6. Zamawiający wymaga dostarczenia w ramach zamówienia fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych, objętych gwarancją na okres co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający dopuszcza dostawę produktów równoważnych, za wyjątkiem wyszczególnionych w tabeli, do których zamawiane są wyłącznie materiały oryginalne. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy (produkt równoważny nie może być produktem regenerowanym, poddanym procesowi ponownego napełnienia) do wytworzenia którego zastosowano nieużywane wcześniej części i komponenty, kompatybilny ze sprzętem do którego jest przeznaczony, o parametrach nie gorszych niż produkt zalecany przez producenta sprzętu w zakresie pojemności, wydajności i jakości wydruku. Zastosowanie materiałów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, do których będzie zastosowany.

7. Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być zapakowane w nowe, nienoszące znamion otwierania opakowania, zawierające, co najmniej:

a) numer katalogowy produktu,

b) nazwę i typ urządzenia do którego są przeznaczone,

c) symbol/nazwę producenta.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego odbioru od Zamawiającego zużytych opakowań po materiałach eksploatacyjnych.

9. Wspólny Słownik Zamówień: CPV 30192000-1 (Wyroby biurowe), CPV 30125110-5 (Toner do drukarek laserowych/faksów).

IV. Termin i miejsce realizacji zamówienia-Część I i Część II.

1. Termin udzielenia zamówienia: od terminu zawarcia umowy do 31.12.2021 r..

2. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin.

V. Warunki uczestnictwa w publicznym konkursie ofert:

Wykonawca składający ofertę winien spełniać następujące warunki:

1. Posiadać zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
2. Posiadać uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
3. Znajdować się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.
4. Posiadać zdolność techniczną lub zawodową umożliwiającą realizację zamówienia.

Wykonawca potwierdza spełnienie w/w warunków podpisanym oświadczeniem.

VI. Wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony formularz ofertowy - kalkulacja cenowa na materiały biurowe (**Część I**) – zał. nr 1 wraz z oświadczeniem i/lub kalkulacja cenowa na materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek (**Część II**) – zał. nr 2 wraz z oświadczeniem.

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył do oferty wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty będą nieczytelne Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wymaganym terminie w/w dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta cenowa powinna być sporządzona wg wymagań zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
2. **Wykonawca może złożyć ofertę na dwie części zamówienia lub na jedną z części. Oferta składana jest w jednym egzemplarzu, w oddzielnych kopertach.**
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej według załączonego formularza stanowiącego załącznik nr 1 i/lub załącznik nr 2 do ogłoszenia.
4. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika należy złożyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Wszystkie kserokopie dokumentów złożonych wraz z ofertą muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które powinno być przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie).
6. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Nie dopuszcza się wariantowości cen. Za oferowane produkty cena może być tylko jedna.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Na kopercie należy umieścić zapis:
„Oferta na dostawy materiałów biurowych” (Część I) nie otwierać przed dniem 11.02.2021 r., godz. 10:15
i/lub
„Oferta na dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek” (Część II) nie otwierać przed dniem 11.02.2021 r., godz. 10:15
9. Wykonawca składając ofertę na realizację zamówienia zobowiązuje się do podpisania umowy uwzględniającej postanowienia niniejszego ogłoszenia.

VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z potencjalnymi Wykonawcami.

- Pan Piotr Ligocki, tel. 63 24-99-671

IX. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, 62-510 Konin (**pokój nr 20 - Sekretariat**) do dnia 11.02.2021 r. do godziny 10:00.

W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego ofertę można składać w godzinach pracy Ośrodka, tj. od 7:30-15:30 (w dni robocze, od poniedziałku do piątku). O zachowaniu terminu na złożenie oferty decyduje termin wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w formie elektronicznej.

Oferty niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

X. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.02.2021 r. o godz. 10:15 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5, pokój nr 25, 62-510 Konin.

2. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. Kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy.

Najwyższą liczbę punktów w kryterium ceny otrzyma oferta najtańsza, pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

Cena: (waga) - 100%

P - liczba punktów

$P = \text{najniższa oferowana cena/cena oferty badanej} \times 100$

Maksymalnie można uzyskać 100%.

1. Oceniając złożone oferty Zamawiający będzie kierował się najkorzystniejszą (najtańszą) ceną oferowaną przez Wykonawców.

2. Jeśli postępowanie w publicznym konkursie ofert nie zostało rozstrzygnięte wskutek braku co najmniej jednej ważnej oferty, Zamawiający może dokonać zapytania ofertowego.

3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

4. W przypadku złożenia ofert z taką samą ceną Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści badanych ofert.

6. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą. Jeżeli Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę nie będzie zdolny do zrealizowania usługi w podanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. W niniejszej sytuacji, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

XII. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XIII. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

1. Nie złożono żadnej oferty, odpowiadającej warunkom udzielenia zamówienia, określonym przez Zamawiającego.
2. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności udzielenia zamówienia powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub jest niecelowe.
3. Postępowanie obarczone jest wadą skutkującą brakiem możliwości zawarcia ważnej umowy.

Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania gdy cena (ostateczna) najkorzystniejszej oferty przewyższa możliwości finansowe Zamawiającego oraz unieważnienie postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze od decyzji Zamawiającego.

XIV. Informacje dodatkowe.

1. Złożenie oferty w niniejszym postępowaniu oznacza akceptację bez zastrzeżeń treści ogłoszenia oraz załączników.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania w przypadku zmiany przepisów prawa, zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia z powodów niezawinionych przez Wykonawcę, których nie można było wcześniej przewidzieć lub innych okoliczności w zakresie mającym wpływ na realizację umowy. Zmiany umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, w szczególności gdy więcej niż jedna oferta zawiera podobne warunki realizacji zamówienia, cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, gdy przemawia za tym interes Zamawiającego lub zachodzą inne istotne okoliczności, dopuszcza się przeprowadzenie z Wykonawcami negocjacji dotyczących warunków realizacji zamówienia.

XV. Przetwarzanie danych osobowych.

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje osoby fizyczne, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskuje w związku z ich udziałem w niniejszym postępowaniu, że:

- 1.Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie z siedzibą przy ul. Przyjaźni 5, tel. 63 242-62-32, e-mail: sekretariat@moprkonin.lm.pl
- 2.Inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koninie jest Pani Joanna Jaworska, tel. 63 24-99-671
- 3.Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: dostawy

materiałów biurowych (Część I), dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek (Część II) o numerze MOPR-VI-322.1.2021 prowadzonym w trybie publicznego konkursu ofert.

4.Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

5.Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa.

6.Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z Zarządzenia Nr 172/2020 Prezydenta Miasta Konina z dnia 22 grudnia 2020 roku w sprawie dokonywania zakupów, dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości poniżej kwoty 130.000 zł netto ze środków budżetu Miasta Konina.

7.W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoba podająca dane osobowe:

- na podstawie art. 15 RODO ma prawo dostępu do danych osobowych ją dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO ma prawo do sprostowania swoich danych osobowych¹;
- na podstawie art. 18 RODO ma prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych ją dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa a art. 20 RODO;

¹ **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 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania 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.

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy-kalkulacja cenowa wraz z oświadczeniem – zał. nr 1 (Część I)
2. Formularz ofertowy-kalkulacja cenowa wraz z oświadczeniem – zał. nr 2 (Część II)
3. Projekt umowy – zał. nr 3 (Część I)
4. Projekt umowy – zał. nr 4 (Część II)

Dyrektor

Małgorzata Rychlińska

Konin, dnia 03.02.2021 r.