



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel/fax. 44 723 73 53, 44 723 34 89
e-mail: sekretariat@mopstm.pl

Tomaszów Maz, dnia 16.11.2023 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Działając na podstawie Kodeksu Cywilnego Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim zaprasza do złożenia oferty na zamówienie pn.: „Zakup materiałów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim”.

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. P.O.W. Nr 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
NIP: 773-165-65-46, w imieniu, której działa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Cekanowska 5,
97-200 Tomaszów Mazowiecki;

2. Znak Postępowania: MOPS.IV. 3711.34.2023.

3. Zamówienie obejmuje dostawę i zakup materiałów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

4. Rodzaj zamówienia: dostawa.

5. Podstawę prawną niniejszego zamówienia stanowi zarządzenie 25/2021 z dnia 31.05.2021 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

6. Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2023 r., a dostawy materiałów będą realizowane przez Wykonawcę częściowo w terminie do 7 dni od daty otrzymania od Zamawiającego zamówienia określonych ilości poszczególnych materiałów. Rozliczenie za każdą część dostarczonych materiałów następować będzie po każdorazowej dostawie w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury.

7. Kryterium wyboru oferty:

Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o jedyne kryterium wyboru jakim jest cena, która obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający na podstawie złożonych ofert wybierze Wykonawcę, który w ofercie przedstawi łączną najniższą cenę za zamówione materiały.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania zamówień uzupełniających, ponad ilość określoną w niniejszym zaproszeniu. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w ramach zamówień uzupełniających po cenach nie wyższych niż określonych w złożonej ofercie.

9. Łączna wartość zamówienia nie przekracza kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

10. Osoby do kontaktu:

Anna Borzęcka – pokój nr 7, tel. (44) 723 73 53 wew. 47, 797 956 293 w godz. 8.00 – 15.00

11. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

12. Sposób przygotowania oferty:

- ofertę należy przygotować według formularza oferty załączonego do niniejszego zaproszenia (załącznik nr 1) oraz klauzulę informacyjną RODO,
- oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętką imienną) przez osoby upoważnione,
- każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,
- jeżeli prawo do podpisywania oferty nie wynika z dokumentów dołączonych do oferty, należy dołączyć pełnomocnictwo,

- cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem całości zamówienia. Cena ta będzie obowiązującą przez cały okres ważności oferty,
- oferta powinna zawierać termin realizacji zamówienia,
- wykonawca będzie związany przez okres 30 dni,
- ofertę trwale spiętą, z ponumerowanymi stronami prosimy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej.

Adres Wykonawcy	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Cekanowska 5 97-200 Tomaszów Mazowiecki
Oferta na zamówienie pn.: „Zakup materiałów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim”.	
MOPS. IV.3711.34.2023	
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 24.11.2023 r., godz. 10.10	
Nie oznaczenie oferty w powyższy sposób może być przyczyną jej otwarcia przed wyznaczonym terminem	

14. Na kopercie należy podać nazwę i adres Oferenta by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie,
lub

- wersji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@mopstm.pl (scan podpisany przez Oferenta lub oferta podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

15. Ofertę należy złożyć **do dnia 24.11.2023 roku do godziny 10.00** w siedzibie Zamawiającego – **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki pokój 19 – Sekretariat.**

Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 24.11.2023 roku o godz. 10.10 – pokój nr 7.**

16. Oferenci mogą być obecni przy otwarciu ofert.

W załączeniu:

1. Formularz oferty (załącznik nr 1)
2. Klauzula informacyjna RODO



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel/fax. 44 723 73 53, 44 723 34 89
e-mail: sekretariat@mopstm.pl

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....

Adres*:

Telefon*:, fax* na który Zamawiający ma przesłać korespondencję.....

REGON*, NIP*

E-mail:

* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnictwa Wykonawcy

W nawiązaniu do postępowania prowadzonego zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, oznaczenie sprawy: MOPS.IV.3711.34.2023 oferuję wykonanie zamówienia pn.: „Zakup materiałów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim”.

Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

wartość netto: zł,

wartość brutto:zł,

słownie:zł

na łączną kwotę zamówienia składają się:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwa asortymentu</i>	<i>Ilości</i>	<i>Cena jedn. brutto</i>	<i>Wartość brutto</i>	<i>Nazwa producenta</i>
1.	Koszulka krystaliczna bezbarwna A4, z folii PP, ze wzmocnioną europerforacją, o grubości 50 mic (100 szt. w pudełku)	10 pudełek			
2.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu papieru, dziurkując 65 kartek jednorazowo, Eagle	3 szt.			
3.	Skoroszyt A4, plastikowy z folii PCV, sztywny, przód przezroczysty, tył kolorowy, z boczną perforacją, mix kolorów	100 szt.			
4.	Długopis metalowy, pstrykany, z wymiennym wkładem, kolor atramentu niebieski	10 szt.			
5.	Wkład do długopisu z poz. 6	30 szt.			
6.	Ołówek drewniany, HB	5 szt.			
7.	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze, ściiera nie naruszając struktury papieru, o wymiarach minimum 43mmx16mmx11	5 szt.			

8.	Temperówka metalowa, do standardowych ołówków, hartowane ostrze mocowane wkrętem	4 szt.			
9.	Linijka 30 cm, plastikowa, przezroczysta	4 szt.			
10.	Segregator A4, laminowany, grub. 7,5 cm, z metalową dźwignią i okuciem dolnej krawędzi, kolor niebieski	25 szt.			
11.	Segregator A4 do akt osobowych, laminowany, grub. 5,5 cm (2R-D40) niebieski	20 szt.			
12.	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta z polipropylenu, wysoka przylepność i przejrzystość, o wymiarach:				
	18mm x 20mb	6 rolek			
	24mm x 20mb	6 rolek			
	45mm x 20mb	2 szt.			
13.	Długopis żelowy FLEXI, 0,7mm:				
	niebieski	10 szt.			
14.	Cienkopis z metalową końcówką, w kolorach:				
	czerwony	10 szt.			
15.	Zszywki 24/6, ułożone w paskach i łatwe do włożenia do zszywacza, 1000 sztuk w opakowaniu	2 opak. (dużych) 2000 szt.			
16.	Znacznik samoprzylepny, opakowaniu 4 kolory fluorescencyjne, po 50 karteczek o gramaturze ok. 75g.o rozmiarze 20x50	5 opak.			
17.	Skorowidz A4, 96 kartek, twarda oprawa w kratkę	5 szt.			
18.	Dziennik korespondencyjny A4, 192 kartek, sztywna oprawa	10 szt.			
19.	Folia do laminowania na gorąco A4, o wymiarach 216x 303 mm, 80mic, przezroczysta, sztywna i błyszcząca 100 szt. w opakowaniu	1 opak.			
20.	Grzbiety spiralne do bindowania: 10 mm, 12,5 mm, 16 mm, 19/20 mm po 5 szt. z każdego rodzaju	20 szt.			
21.	Okładki do bindowania A4	10 kompletów			
22.	Zakreślacz fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, nie rozmazujący się, grubość linii pisania 1-5 mm lub równoważny, w kolorach:				
	żółty	3 szt.			
	różowy	3 szt.			
	zielony	3 szt.			
	pomarańczowy	3 szt.			
23.	Marker permanentny, okrągła końcówka, do wszystkich powierzchni, wodoodporny szybko schnący w kolorach czerwony	8 szt.			
24.	Papier do faxu RF 21630WBPAF rolka o wymiarach: 216mm x 30m	1 opak.			
25.	Długopis plastikowy, typu BIC kolor atramentu niebieski	20 szt.			
26.	Kwitariusz przychodowy-ewidencyjny opłat, na papierze samokopiującym, druk ścisłego zarachowania, typu K-103/s	15 szt.			
27.	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych Os-226	5 szt.			
28.	Polecenie księgowania A5, bloczek, typ: 412-3	30 szt.			

29.	Raport kasowy A4	5 szt.			
30.	Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie	1 bloczek			
31.	Karta drogowa SM 101, typ 802-3	2 bloczki			
32.	Taśma dwustronna 50 mm x 25 mb, wysokiej jakości	2 szt.			
33.	Teczka archiwizacyjna na akta A4, wiązana, posiadająca certyfikat, gramatura 300 g/m ² , szerokość grzbietu 50 mm	20 szt.			
34.	Zeszyt A5, oprawa miękka, 60 kartek w kratkę	20 szt.			

Oświadczmy, że w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z zamówień uzupełniających, ponad ilość określoną w niniejszym zaproszeniu, Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży zamówionych materiałów po cenach nie wyższych niż określone w złożonej ofercie.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni liczonych od upływu terminu składania ofert a przedmiot sprzedaży dostarczymy nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zlecenia.

Załącznikami do oferty są wszystkie wymagane dokumenty wymienione w zaproszeniu dotyczące Wykonawcy.

.....
*podpis(-y) i pieczętka upoważnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*



Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z rozporządzeniem 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 danych osobowych jest Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim
- b) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia.
- d) Dane osobowe będą przechowywane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
- e) Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby się powołują wykonawcy.
- f) Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- g) Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.
- h) W odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- i) Każda osoba, której dane osobowe zostaną wskazane w niniejszym postępowaniu lub toku realizacji umowy posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 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 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);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- j) Każdej osobie, której dane osobowe zostaną wskazane w niniejszym postępowaniu lub toku realizacji umowy 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 którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- k) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO