

Znak sprawy IZ.261-2-0015/20

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

### Zamawiający:

#### 1. Centrum Usług Wspólnych

ul. Rataja 29a, 42-400 Zawiercie

tel. 32/ 67-107-65

e-mail: sekretariat@cuw-zawiercie.pl

strona internetowa: [www.cuw-zawiercie.4bip.pl](http://www.cuw-zawiercie.4bip.pl)

### w imieniu własnym oraz

#### 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu

ul. Daszyńskiego 4

42-400 Zawiercie

#### 3. Dom Pomocy Społecznej w Zawierciu

ul. Rzemieślnicza 9

42-400 Zawiercie

za których Centrum Usług Wspólnych działa jako Pełnomocnik Zamawiających, któremu powierzono przeprowadzenie niniejszego postępowania, na podstawie art. 15 ust. 2-4 ustawy Pzp, zwanym w dalszej części Zaprośzenia "Prowadzącym postępowanie"

zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy, określonego w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zmianami.) pod nazwą: „**Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych do 3 Jednostek organizacyjnych Powiatu Zawierciańskiego w 2020 roku**”

### 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych do 3 jednostek organizacyjnych Powiatu Zawierciańskiego na rok 2020. Zamówienie zostało podzielone na 3 części i obejmuje:

#### Część 1 - Zadanie 1:

Sukcesywna dostawa przedmiotu zamówienia, określonego szczegółowo w Załączniku nr 1a do Centrum Usług Wspólnych w Zawierciu;

#### Część 2 - Zadanie 2:

Sukcesywna dostawa przedmiotu zamówienia, określonego szczegółowo w Załączniku nr 1b do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu;

#### Część 3 - Zadanie 3:

Sukcesywna dostawa przedmiotu zamówienia, określonego szczegółowo w Załączniku nr 1c do Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu;

### **Wymagania szczegółowe:**

- 1) **Dopuszcza się składanie ofert częściowych.** Wykonawca sam lub wspólnie z innymi (konsorcjum, spółka cywilna) może złożyć **jedną ofertę** na realizację jednej, dwóch lub wszystkich części zamówienia.

- 2) Załączone do Zaproszenia Formularze cenowe (Załączniki od nr 1a do 1c) określają wielkości i zakresy przedmiotu zamówienia dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Powiatu Zawierciańskiego. Realizacja przedmiotu zamówienia, w zakresie każdego zadania będzie się odbywała zgodnie z zapisami odpowiedniego Projektu umowy, stanowiącego Załącznik do Zaproszenia. (Załącznik od 2a do 2c)
- 3) Dostawy będą realizowane sukcesywnie (w transzach) w ilościach, terminie i według wskazań pracowników wyznaczonych przez poszczególnych Zamawiających, stosownie do zaistniałych potrzeb, poczynając od dnia zawarcia umów. Zamówienie każdorazowej dostawy będzie się odbywało telefonicznie lub drogą elektroniczną poprzez e-mail. Wykonawca będzie realizował dostawy towarów na własny koszt do siedzib poszczególnych Zamawiających.
- 4) Należności płatne będą przelewami na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez danego Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**  
**30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe**  
**30192000-1 Wyroby biurowe**

## **2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nie stawia się szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

## **3. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 1) Termin realizacji od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.
- 2) Miejsce realizacji zamówienia:  
Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do siedzib poszczególnych Zamawiających:

**a) Centrum Usług Wspólnych**

ul. Rataja 29a, 42-400 Zawiercie

**b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu**

ul. Daszyńskiego 4, 42-400 Zawiercie

**c) Dom Pomocy Społecznej w Zawierciu**

ul. Rzemieślnicza 9, 42-400 Zawiercie

## **4. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT**

- 1) **Ofertę, na którą składają się:**
  - a) **Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,**
  - b) oraz odpowiedni do składanej oferty **Formularz cenowy (Załącznik nr od 1a do 1c),** należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej OPEN NEXUS dostępnej pod adresem:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/cuw\\_zawiercie](https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_zawiercie)  
**w terminie do dnia 06.07.2020 r. do godz. 10.00**
- 2) **Wymaga się złożenie oferty w postaci skanu Formularza ofertowego (Załącznik nr 1)** wraz z załączonym skanem Formularza lub Formularzy cenowych (odpowiednie Załączniki nr od 1a do 1c), w zakresie tych części zamówienia, na które składana jest oferta. Przed zeskanowaniem w/w Formularze winny być prawidłowo uzupełnione i podpisane przez prawomocnego reprezentanta wykonawcy. **Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie elektronicznej oferty na Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1) wraz z załączonymi odpowiednio Formularzem/Formularzami cenowymi, podpisanymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

**Brak załączonego przez wykonawcę Formularza ofertowego wraz z odpowiednim/odpowiednimi Formularzami cenowymi zostanie uznane jako brak złożonej oferty.**

3) Komunikacja między Prowadzącym postępowanie a Wykonawcami odbywać się będzie za pomocą platformy zakupowej.

4) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem platformy zakupowej.

5) Prowadzący postępowanie może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości.

6) W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku problemów technicznych z działaniem platformy zakupowej [https://platformazakupowa.pl/pn/cuw\\_zawiercie](https://platformazakupowa.pl/pn/cuw_zawiercie), dopuszcza się możliwość komunikowania się za pomocą poczty elektronicznej : sekretariat@cuw-zawiercie.pl.

## **5. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

## **6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1) Wykonawca obliczy **Cenę ofertową brutto** za wykonanie każdej zaoferowanej części zamówienia oddzielnie, z wykorzystaniem odpowiedniego Formularza cenowego.(1a - 1c)

2) **Cena ofertowa brutto za wykonanie danej Części zamówienia - Zadania** stanowić będzie sumę iloczynów ilości poszczególnych artykułów biurowych lub papierniczych przez ich ceny jednostkowe brutto, wyszczególnione w odpowiednim dla danej części zamówienia Formularzu cenowym (Załączniki od 1a do 1c) zgodnie z podaną dla danej pozycji jednostką miary i podane przez Wykonawcę z dokładnością do 1 grosza. Np. jeżeli jednostką miary dla danej pozycji jest opakowanie to cena jednostkowa brutto winna dotyczyć 1 opakowania, jeżeli „sztuka ” - cena 1 sztuki itd.

3) Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę ofertową, a podana przez niego Cena ofertowa brutto, powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, należnym podatkiem VAT oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

4) Zaoferowane ceny jednostkowe brutto będą niezmiennie obowiązywały przez cały okres realizacji zamówienia

5) **Wykonawca przeniesie, obliczone przy wykorzystaniu odpowiednich Formularzy cenowych, Ceny ofertowe brutto za wykonanie zaoferowanych Zadań do Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaproszenia.**

## **7. KRYTERIUM OCENY OFERT**

Prowadzący postępowanie przyjął jako jedyne kryterium oceny ofert „Cenę”.

Sposób obliczenia punktacji:

<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga</b>	<b>Sposób liczenia wg wzoru</b>
<b>CENA</b>	100 %	<b><math>C = (C_{\min}/C_{of}) \times 100</math></b>

gdzie:

C – liczba punktów w kryterium CENA

$C_{\min}$  – najniższa zaoferowana cena

$C_{of}$  – cena badanej oferty

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium

zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. **Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę czyli przedstawiającą najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonego kryterium oceny ofert.**

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert (z najniższą ceną) zawiera taką samą Cenę ofertową Prowadzący postępowanie wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych. Jeżeli spośród ofert dodatkowych nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty postępowanie zostanie unieważnione.

## **8. UMOWA**

**W zakresie każdej Części zamówienia zostanie podpisana odrębna umowa. Projekty umów stanowią odpowiednie Załączniki od 2a do 2c do niniejszego Zaproszenia.**

## **9. INFORMACJE DODATKOWE**

- 1) Prowadzący postępowanie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 2) Prowadzący postępowanie nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3) Prowadzący postępowanie nie dopuszcza udziału podwykonawców.
- 4) Wykonawcy mogą zwracać się do Pełnomocnika Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert. Prowadzący postępowanie zastrzega sobie prawo do pozostawienia pytań wykonawcy bez odpowiedzi w przypadku, jeśli wniosek o udzielenie wyjaśnień wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Treść Zaproszenia do składania ofert może zostać zmieniona przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Prowadzący postępowanie przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do ich przygotowania.
- 6) Prowadzący postępowanie ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty lub o uzupełnienie brakujących lub wadliwych dokumentów, przy czym Formularz ofertowy oraz Formularze cenowe nie podlegają uzupełnieniu.
- 7) W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania danej umowy, zastrzega się możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności z rankingu ofert Wykonawcą.
- 8) Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany mailowo lub telefonicznie o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 9) Prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 10) Prowadzący postępowanie odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z treścią zaproszenia do składania ofert,
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w pkt 9) lit c,
  - e) została złożona po terminie.
- 11) Prowadzący postępowanie unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - f) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - g) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - h) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - i) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było

wcześniej przewidzieć,

- j) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

12) W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania środki odwoławcze.

#### 10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

##### a) w zakresie merytorycznym przedmiotu zamówienia:

W zakresie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu	Adres e-mail
Zadania nr 1	Magdalena Kot	Referent w Centrum Usług Wspólnych w Zawierciu	32 67 107 65 wew. 40	mkot@cuw-zawiercie.pl
Zadania nr 2	Mariola Adamczyk	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu	32 6710748	madamczyk@pcpr.zawiercie.powiat.pl
Zadania nr 3	Marta Sołtysik	Dom Pomocy Społecznej w Zawierciu	32 6721573	msoltysik@dpszawiercie.powiat.pl

##### b) w zakresie procedury postępowania:

**Małgorzata Nowak** – Specjalista w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Obsługi Projektów Centrum Usług Wspólnych w Zawierciu tel. 32 67 107 65 wew. 37, e-mail: mnowak@cuw-zawiercie.pl.

#### 11. KLAUZULA INFORMACYJNA

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych z siedzibą: 42-400 Zawiercie, ul. Rataja 29a, reprezentowane przez Dyrektora.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
  - pod adresem poczty elektronicznej iod@cuw-zawiercie.pl,
  - pisemnie na adres siedziby Administratora.;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papierniczych do 5 Jednostek organizacyjnych Powiatu Zawierciańskiego w 2020 roku”**, prowadzonego w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 9 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo do wglądu lub kontroli, jak również osoby lub podmioty którym dane, zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane ani przekazywane do państw trzecich.
- 6) Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane przez okres określony na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej lub niezbędny będzie dłuższy okres przechowywania, np.:

dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego,

7) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje nie podania określonych danych uniemożliwiają prawidłowe przeprowadzenie postępowania.

8) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) Posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;

c) 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 \*\*;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10) Nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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.

## 12. ZAŁĄCZNIKI:

a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1

b) Formularze cenowe - Załącznik nr od 1a do 1c

c) Projekty umów – Załączniki nr od 2a do 2c

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
*Patrycja Żewalska*