

Hajnówka, dnia 11.03.2022 r.

ZOK.042.1.12.2021

**Zapytanie o cenę
na zakup i dostawę materiałów biurowych oraz artykułów piśmienniczych
niezbędnych do obsługi administracyjnej projektu „Przedszkola bez barier”**

Postępowanie prowadzone jest w ramach realizacji przez Gminę Miejską Hajnówka projektu pt. „Przedszkola bez barier” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

I. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania o cenę.
2. Zapytanie o cenę podlega upublicznieniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego: www.hajnówka.pl

II. Zamawiający:

Gmina Miejska Hajnówka
ul. Aleksego Zina 1
17-200 Hajnówka
NIP 603-00-06-341, REGON 050658999

III Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz artykułów piśmienniczych niezbędnych do obsługi administracyjnej projektu „Przedszkola bez barier” do Urzędu Miasta Hajnówka, Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce oraz Przedszkola Nr 5 w Hajnówce.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania o cenę.

IV. Kryteria oceny oferty i sposób ich oceny oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie kryterium oceny oferty

1. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryterium Cena – waga maksymalnie 100 punktów.
Cena oferty musi być podana w PLN i musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena nie ulegnie zmianie przez okres realizacji (wykonania) zamówienia.
Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:
$$P = (C_{\min} : C_o) \times 100$$

gdzie:
P – liczba punktów przyznana danej ofercie,
C_{min} – najniższa cena spośród ważnych ofert, C_o – cena badanej oferty.
2. Wyniki obliczeń dokonywane w toku oceny ofert podawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P) zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

V. Termin, sposób i miejsce złożenia oferty

1. Dopuszcza się składanie ofert w formie pisemnej: w zamkniętej kopercie na adres: Urząd Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, pokój 219 (Sekretariat) z dopiskiem: „Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych oraz artykułów piśmienniczych”.
2. Ofertę należy złożyć (osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem) w terminie do dnia 18.03.2022 r. (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego). Oferty, które wpłyną do siedziby Urzędu Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, pokój 219 (Sekretariat) po wyznaczonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

VI. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:
Zamówienie należy zrealizować w terminie określonym w ofercie, z tym że termin wykonania zamówienia nie może być dłuższy niż 14 dni od daty rozstrzygnięcia zapytania i poinformowania Wykonawcy o rozstrzygnięciu. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie przekazana pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie.
2. Warunki płatności:
Przelew do 14 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
3. Zakres przedmiotu zamówienia musi być zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia, dotyczącym danej części zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania o cenę.

VII. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VIII. Klauzula informacyjna RODO

W związku z art. 13 ust. 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), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Miejska Hajnówka reprezentowana przez Burmistrza Miasta Hajnówka z siedzibą w Hajnówce (17-200), ul. A. Zina 1, tel. 85 682 21 80, fax. 85 674 37 46, email: hajnowka@hajnowka.pl. Jednostką obsługującą pracę Burmistrza Miasta Hajnówka jest Urząd Miasta w Hajnówce w zakresie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Hajnówka.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta w Hajnówka można skontaktować się pod adresem email: iod@hajnowka.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym w trybie zapytania o cenę nr ZOK.042.1.12.2021 z dnia 11.03.2022 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt c celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
 - na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę;
 - na podstawie art. 18 ust RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w

art. 18 ust. 2 RODO 3 ;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna osoba fizyczna składająca ofertę, że przetwarzanie danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę dotyczących ją narusza przepisy RODO;

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 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 danych osobowych osoby fizycznej składającej ofertę jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą profilowane.

IX. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim.

2. Oferta powinna spełniać wszystkie wymagania wymienione w zapytaniu o cenę.

3. Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego postępowania, do którego należy dołączyć wypełniony kosztorys przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik do Formularza ofertowego.

4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.

X. Osoba do kontaktu w sprawie zamówienia

Dodatkowych informacji formalnych oraz merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Jolanta Stefaniuk pod adresem mailowym: j.stefaniuk@hajnowka.pl lub pod numerem telefonu: 85 682 24 88 (kontakt od poniedziałku do piątku, w godz.: 7.30 – 15.30).

XI. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający nie przewiduje środków odwoławczych dla uczestników zamówienia od rozstrzygnięć Zamawiającego podejmowanych w ramach niniejszego postępowania.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania o cenę przed terminem jego zakończenia bez podawania przyczyny. O sytuacji takiej niezwłocznie poinformuje Oferentów, którzy już zgłosili swoje oferty oraz wyda komunikat na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zapytania o cenę przed terminem składania ofert. W takim przypadku informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miasta Hajnówka. Jeżeli ze względu na zakres wprowadzonych zmian jest to konieczne, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.

Załączniki do Zapytania o cenę:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór Formularza ofertowego

Załącznik do Formularza ofertowego – Kosztorys przedmiotu zamówienia

Burmistrz

Jerzy Sirak