

### **Zapytanie ofertowe**

#### **„Realizację dostawy artykułów biurowych oraz chemicznych dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkowie na 2022r.”**

#### **ZAMAWIAJĄCY:**

**Ośrodek Pomocy Społecznej**

**ul. 3 Maja 16**

**07-200 Wyszków**

Tel./fax (29) 742-49-02

[e-mail: sekretariat@ops.wyszkow.pl](mailto:sekretariat@ops.wyszkow.pl)

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkowie artykułów biurowych oraz chemicznych w 2022 roku. Szczegółowy asortymentowo-ilościowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony jest w załączniku nr 1. Określone w załączniku nr 1 ilości możliwych do zamówienia artykułów biurowych oraz chemicznych zostały podane szacunkowo i mogą ulec zmianie. Zamówienie na dostawę zawierające wyszczególnienie asortymentu i ilości będzie przesyłane do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia w terminie 3 dni od momentu złożenia zapotrzebowania.

1. Wykonawca posiada prawo przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego, tzn. innego niż podany w załączniku do oferty pod warunkiem, że posiada on takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne oraz użytkowe, jak produkt oryginalny. Przez produkty równoważne rozumnie się zamienniki posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości i wydajności.
2. W razie przedstawienia produktu równoważnego należy wpisać jego określenie w tabelce formularza cenowego obok określonego przez Zamawiającego w załączeniu do oferty.

3. Wszystkie wymienione w załączeniu do oferty artykuły powinny odpowiadać wymaganiom tam określonym i posiadać cechy pierwotnego opakowania.

## **II. Termin realizacji zamówienia:**

Zamówienie należy wykonać w terminie **od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.**

## **III. Sposób obliczenia ceny:**

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty, winna być podana w złotych – brutto oraz netto z podaniem podatku VAT.

## **IV. Opis sposobu przygotowania ofert:**

- 1) Oferta musi składać się z wypełnionego i podpisanego formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
- 3) Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napisać: **Zapytanie ofertowe na „Realizację dostawy artykułów biurowych oraz chemicznych dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkanie na 2022r.”**
- 4) Ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie, mają być napisane w języku polskim, czytelną techniką.

## **V. Kryterium wyboru oferty:** CENA 100%

## **VI. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:**

Ofertę należy złożyć do dnia **31.12.2021r. o godz.15:30** w zaklejonej kopercie, w siedzibie Zamawiającego, tj. w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. 3 Maja 16, 07-200 Wyszaków, Pok. Nr 2 sekretariat.

## **VII. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **31.12.2021r. o godz. 15:40** w siedzibie Zamawiającego w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. 3 Maja 16, 07-200 Wyszaków, pok. Nr 2 sekretariat.

## **VIII. Informacje dotyczące zawierania umowy:**

Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę oraz spełni wymogi stawiane przez Zamawiającego.

## **IX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w

Wyszkwie reprezentowany przez Dyrektora. Dane do korespondencji: Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszkwie z siedzibą ul. 3 Maja 16, 07-200 Wyszkwów, pod adresem e-mail: [sekretariat@ops.wyszkw.pl](mailto:sekretariat@ops.wyszkw.pl), lub tel. 29 742-49-02.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach związanych z danymi osobowymi możliwy jest pisemnie na adres siedziby Administratora lub pod adresem e-mail: [iod@ops.wyszkw.pl](mailto:iod@ops.wyszkw.pl)

3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody:

a) w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wyszkwie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

b) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, c) w celu realizacji umów z kontrahentami - podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

d) w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit a RODO; w przypadku tym istnieje możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, tj. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011 r. nr 14 poz. 67 ze zm.) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Zgodnie z RODO przysługuje Panu/Pani:

a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 3, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

b) prawo dostępu do swoich danych, otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,

d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

7. Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji umowy lub celu wskazanego w treści zgody.

8. W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy społecznej w Wyszkowie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Wyszkowie nr 2/2021 z dnia 07 stycznia 2021r.

W załączeniu:

1. Formularz cenowy (zał. Nr 1).
2. Wzór umowy (zał. Nr 2)

Zatwierdzam:  
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wyszkowie

Agnieszka Mróz