Poraj, dnia 30.07.2021

Centrum Integracji Społecznej w Poraju
ul. Jasna 21
42-360 Poraj
tel.34/ 314-52-51 wew.50

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie rozeznania cenowego zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”

Zapytanie ofertowe dotyczące: zakupu i dostawy materiałów administracyjno-biurowych w ramach **projektu pod nazwą: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną- kontynuacja”.**

Niniejsze postępowanie jest dostępne na stronie internetowej Zamawiającego: www.cis.ugporaj.pl

I. Zamawiający:
Centrum Integracji Społecznej w Poraju
ul. Jasna 21, 42 -360 Poraj
Regon 366804574, NIP 5771982570
e-mail:cis@ugporaj.pl
tel. 34 314 52 51 wew.50

II. Przedmiot zamówienia:
1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów administracyjno-biurowych dla Centrum Integracji Społecznej w Poraju.

Szczegółowy wykaz materiałów znajduje się w załączniku nr 1 formularza ofertowego.

Wykonawca dostarcza materiały administracyjno-biurowe do siedziby Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia w ilościach określonych w zamówieniu.

Miejsce każdorazowej dostawy: Centrum Integracji Społecznej w Poraju przy ulicy Jasnej 21. Realizacja usługi będzie odbywać się w dni robocze tj.:
PN,ŚR,CZW – 8:00 -14:00
WT-8:00-15:00
PT- 8:00-13:00

II. Termin i warunki zamówienia:

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.XII.2022 r. Zamówienie będzie realizowane cyklicznie na wniosek Zamawiającego.

Realizacja usługi będzie obowiązywać od dnia podpisania umowy do 31.XII.2022 r.

III. Warunki postępowania:

1. Kryterium wyboru:
W niniejszym Zapytaniu wybór oferty dokonany zostanie na podstawie jedynego kryterium:
Cena brutto (całkowita wartość brutto)
Wskazana cena jednostkowa będzie stała przez cały okres zamówienia.

Cena - waga 100 %

C - całkowita suma punktów uzyskana przez badaną ofertę w ramach kryterium „Cena”,
Cn - cena brutto najtańszej oferty (spośród wszystkich ofert nieodrzuconych),
Cb - cena brutto oferty badanej.
C= Cn/Cb x 100

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najniższą cenę spośród złożonych i nieodrzuconych ofert obliczonych zgodnie z kryterium ceny.

2. Wymagane załączniki do oferty:
- formularz oferty – zał. 1 wraz z załącznikami:
- Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zał. 4
- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z zamawiającym – zał. 5
- wyciąg z CEIDG-u lub KRS-u (jeżeli dotyczy).

IV. Sposób przygotowania ofert:

Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 9.08.2021 do godz. 14.00 osobiście w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na adres:

Centrum Integracji Społecznej w Poraju
ul. Jasna 21
42-360 Poraj

w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta cenowa dotycząca zakupu i dostawy materiałów administracyjno-biurowych w ramach projektu pod nazwą: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną- kontynuacja”.**

Niedostarczenie wymaganych dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

V. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
2. Oferta wiąże, aż do momentu podpisania umowy z wybranym Wykonawcą. Jeżeli wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy, Zamawiający uprawniony jest do wyboru oferty, która uzyskała następną w kolejności najwyższą ilość punktów.

VI. Załączniki do zaproszenia:

a) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy wraz załącznikami.

Poraj, 30.07.2021 rok

Ewelina Drzewiecka
Kierownik
Centrum Integracji Społecznej w Poraju

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Poraju reprezentowane przez Kierownika Centrum Integracji Społecznej w Poraj z siedzibą w Poraju przy ul. Jasnej 21, 42-360 Poraj, tel. 34/3145251 wew. 50, zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail : iod@ugporaj.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu :
- rekrutacji
- realizacji ustawowych zadań Centrum,
- wykonywania zadań realizowanych w projekcie unijnym pn.: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną - kontynuacja”
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 4, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być :
1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne,
2) w celu obsługi projektu pod nazwą: .: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną - kontynuacja”
3) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Centrum Integracji Społecznej w Poraju przetwarzają dane osobowe.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż określają to przepisy prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa :
1) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych,
2) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzaniem danych osobowych,
5) prawo do przenoszenia danych,
6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na

podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora – Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Centrum Integracji Społecznej w Poraju, przy czym podanie danych jest :
1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa,
2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub niezawarcie umowy.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres Wykonawcy

Nazwa: ……

Adres: ……

Dane identyfikacyjne: ……

Dane kontaktowe: ……

2. Dane dotyczące Zamawiającego

Centrum Integracji Społecznej w Poraju
ul. Jasna 21
42 – 360 Poraj
NIP: 5771982570 REGON: 366804574

3. Wykonanie przedmiotu zamówienia

W nawiązaniu do zaproszenia ofertowego oferuję wykonanie usługi w zakresie:
dostawy materiałów administracyjno-biurowych w ramach **projektu pod nazwą: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną- kontynuacja”:**

Oferowana cena:

……brutto
……netto
……Vat (…%)

1. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią zapytania ofertowego oraz nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń, a także że zdobyłem(am) wszelkie pozostałe informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty.

2.Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz art. 6 ust. 1 pkt a) 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).

Miejsce i data …… ……

(podpis i pieczęć oferenta)

Załączniki do oferty:

1)
2)
3)
4) Oświadczenie...(zał. nr 2)
5) Oświadczenie...(zał. nr 3)
6) …….

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego

Materiały administracyjno-biurowe dla Centrum Integracji Społecznej w Poraju.

1. Zakup materiałów biurowych						
LP.	**NAZWA**	**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**	**JEDN.**	**ILOŚĆ**	**CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO**	**CENA RAZEM BRUTTO**
1	**Blok do flipchartów**	Blok do flipchartu Gładki, ilość kartek: 50 Gramatura 70-75 5 otworów do zawieszania rozmiar uniwersalny Wymiary~ 65x100cm kolor biały	szt	6		
2	**Marker do tablic suchościeralny**	usuwalny za pomocą suchej ściereczki Okrągła końcówka o grubości linii pisania 2-3mm	szt	5		
3	**Teczka na dokumenty**	Format A4, tekturowa, lakierowana, zamykana na gumkę	szt	10		
4	**Woreczki foliowe kurierskie**	mieszczące rozmair listu a5 , przeźroczyste, bez zaklejania, 100 szt w opakowaniu	szt	10		
5	**Papier ksero A3**	Format A3, gramatura 80g minimalna białość CIE 153, minimalna ilość sztuk w ryzie 500	szt	5		
6	**Papier ksero A4**	Format A4, gramatura 80g, minimalna białość CIE 153, minimalna ilość sztuk w ryzie 500	szt	30		
7	**Długopisy w gwiazdki**	Obudowa w gwiazdki, gumowany uchwyt, trwała kulka z węglików spiekanych 0,5mm, kolor tuszu niebieski	szt	250		
8	**Długopisy w**	Obudowa w gwiazdki, gumowany uchwyt, trwała	szt	10		

	gwiazdki	kulka z węglików spiekanych 0,5mm, kolor tuszu czarny				
9	**Koszulka na dokumenty**	Format A4, groszkowa, przezroczysta, minimalna ilość sztuk w opakowaniu 100	szt	50		
10	**Ołówki drewniane**	Drewniany, biurowo-szkolny, z gumką, kolor dowolny, 12 szt w opakowaniu	szt	4		
11	**Nożyczki biurowe**	Trwałe ostrze ze stali szlachetnej, uchwyt: ergonomiczny, miękki, odporny na pęknięcia, wyprofilowany dla prawo i leworęcznych osób, rozmiar minimum 20,5 cm, kolor dowolny	szt	6		
12	**Zszywki**	Rozmiar 24/6, ilość w paczce minimum 1000 szt.	szt	3		
13	**Przekładki indeksujące**	Format 1/3 A4, kartonowe, różne kolory, minimalna ilość sztuk w opakowaniu 100	szt	3		
14	**Korektor w taśmie**	Szerokość taśmy korekcyjnej 5mm, minimalna długość taśmy 5 m	szt	10		
15	**Folia do laminacji A3**	Min. 100 szt. w opakowaniu, grubość 75 mic.	szt	1		
16	**Nóż biurowy**	nożyk z wysuwanym ostrzem łamanym, od 9mm, wymienne wkłady	szt	3		
17	**Wkłady do noża biurowego**	Od 9mm, łamane ostrze Pasujący do noża z pozycji 16	szt	3		
18	**Skoroszyt**	Format A4 z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, papierowa wkładka na opisy pod przezroczystym paskiem na grzbiecie, kolory: żółty,	szt	170		

		czerwony, niebieski, zielony				
19	**Spinacze biurowe**	Zaokrąglone, niklowane, rozmiar 28 mm, kolor dowolny, minimalna ilość sztuk w opakowaniu 100	opakowanie	20		
20	**Klej**	Klej żelowy w sztyfcie, minimalna gramatura 21g	szt	8		
21	**Koperty plastikowe A4 z zatrzaskiem**	Przeźroczyste, plastikowe,mix kolorów	szt	20		
22	**Koperty plastikowe A5 z zatrzaskiem**	Przeźroczyste,plastikowe, mix kolorów	szt	20		
23	**Koperty plastikowe DL z zatrzaskiem**	Przeźroczyste,plastikowe, mix kolorów	szt	20		
24	**Gumki recepturki**	Opakowanie 1 kg, średnica 6 cm , 7,5 cm, 10 cm	szt	3		
25	**Tusz do drukarki** * **oryginalny** (z powodu stanu technicznego i warunków serwisu drukarki)	Kolor czarny, minimalna wydajność druku 3000 stron (tusz do drukarki model Brother J2330DW)	szt	36		
26	**Tusz do drukarki** * **oryginalny** (z powodu stanu technicznego i warunków serwisu drukarki)	Kolorowy (niebieski, żółty, purpurowy), minimalna wydajność druku 1500 stron(tusz do drukarki model Brother J2330DW)	szt	30		
27	**Temperówk**	Temperówka metalowa	szt	5		

	a	pojedyncza				
28	**Gąbka do ścierania tablicy (usuwania markerów suchościeralnych)**	Warstwa magneyczna, spód wykończony filcem nie rysuje powierzchni	szt	4		
29	**Tusz do drukarki Brother MFC-T010DW**	Kolor czarny, minimalna wydajność druku 6500 stron (tusz do drukarki model Brother MFC-T010DW)	szt	40		
30	**Tusz do drukarki Brother MFC-T010DW**	Kolorowy (niebieski, żółty, purpurowy), minimalna wydajność druku 5000 stron(tusz do drukarki model Brother J2330DW)	szt	33		
31	**folia do laminacji A4**	Min. 100 szt. w opakowaniu, grubość 75 mic.	szt	1		
					RAZEM:	

Załącznik nr 2 do Formularza Ofertowego

Oświadczenie Wykonawcy
spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Zakup i dostawa materiałów administracyjno-biurowych w ramach **projektu pod nazwą: „Centrum Integracji Społecznej w Gminie Poraj szansą na zmianę społeczną- kontynuacja”.**

Oświadczam, że wykonawca którego reprezentuję w przedmiotowym postępowaniu:

1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek ich posiadania,
2) posiadania wiedzę i doświadczenie,
3) dysponowanuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4) jest w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej

Miejsce i data …… ……
(podpis)

Załącznik nr 3 do Formularza Ofertowego

Oświadczenie Wykonawcy
o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że nie jestem powiązana/ny osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Miejsce i data …… ……
(podpis)