Wieluń, dnia 07.11.2024r.

**PCUW.261.07.2024**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. **Zamawiający:**
2. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6,

 98-300 Wieluń,

1. Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń,
2. Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu, ul. Sieradzka 56a, 98-300 Wieluń,
3. Powiatowy Zarząd Dróg w Wieluniu, ul. Fabryczna 7, 98-300 Wieluń,
4. Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie, Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek,
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieluniu, ul. Śląska 23, 98-300 Wieluń,
6. Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Wieluniu, ul. Śląska 23a, 98-300 Wieluń,
7. Dom Dziecka im. Św. Urszuli Ledóchowskiej w Komornikach, Komorniki 30,

98-345 Mokrsko,

1. Międzyszkolna Bursa w Wieluniu, ul. Wojska Polskiego 32, 98-300 Wieluń,
2. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury i Sportu w Wieluniu, ul. 3-go Maja 29,

98-300 Wieluń,

1. Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wieluniu, ul. Śląska 23a, 98-300 Wieluń,
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Wieluniu,

ul. Nadodrzańska 4, 98-300 Wieluń,

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,
2. Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu, ul. Wojska Polskiego 32, 98-300 Wieluń,
3. Zespół Szkół nr 2 im. Jana Długosza w Wieluniu, ul. Traugutta 12, 98-300 Wieluń,
4. Zespół Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu, ul. Sieradzka 54,

98-300 Wieluń,

1. Zespół Szkół Specjalnych w Wieluniu, ul. Traugutta 12, 98-300 Wieluń,
2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gromadzicach, Gromadzice 49,

98-310 Czarnożyły.

Zamawiający upoważniony do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia:

**Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu**

**ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń**

tel.43 843 80 59

e-mail: zp@pcuwwielun.pl

zaprasza do złożenia ofert na:

***„Zakup i dostarczanie materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego i powiatowych osób prawnych.”***

1. **Przedmiot zamówienia:**

 Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczanie materiałów biurowych.

1. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia należy wykonać w czterech partiach w ciągu okresu trwania umowy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu:**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujący warunek:
* wypełnili i podpisali **Formularz ofertowy – Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
* nie podlegają wykluczeniu;
* spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień dot. prowadzenia określonej działalności zawodowej,

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

- zdolności technicznej lub zawodowej.

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez wykonawców wyżej wskazanych warunków udziału w postepowaniu na podstawie informacji zawartych w złożonych z ofertą dokumentach.
2. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu (pokój nr 1) lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń z dopiskiem:

***„Zakup i dostarczanie materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Powiatu Wieluńskiego i powiatowych osób prawnych.”,***

w terminie do 13.11.2024r. do godz. 10:00.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia ofert decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Dokumenty składające się na ofertę:

* Formularz ofertowy wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestracyjnych Wykonawcy bądź od nich pochodzących pełnomocnictw/ ciąg pełnomocnictw (kopia);
* pełnomocnictwo do złożenia oferty oraz podpisania umowy, jeżeli ofertę podpisuje osoba nieumocowana w dokumentach rejestrowych;
1. **Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:**

O wyborze oferty decyduje najniższa cena brutto.

Cena brutto za całość zamówienia – 100%.

1. Wykonawca jest zobowiązany do podania cen netto, należny podatek VAT i cen brutto dla każdego obiektu.
2. Suma cen będzie stanowić wartość całego zamówienia i decydować będzie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Cena musi uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania usług stanowiących przedmiot zapytania ofertowego, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa, a także koszty związane z wykonaniem przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy w sprawie niniejszego zamówienia oraz uwzględniać inne opłaty o podatki.
4. **Negocjacje:**

Zamawiający nie przewiduje negocjacji.

1. **Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:**

Gaja Szmigiel, Sławomir Kaftan, tel. (43) 843 80 59

1. **Informacja dotycząca RODO.**

 Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,

 ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,

 - tel. 43 843-80-59,

 - email: sekretariat@pcuwwielun.pl

1. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Sławomir Mazur. Z inspektorem mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób:

 - listownie na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu,

ul. Józefa Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń,

 - e-mail: slawek6808@op.pl,

 - telefonicznie: 727623931.

1. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa (Oferenta) zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,

 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

1. Odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu zawarło umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
2. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;

 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

1. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, Organizator może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Kodeks cywilny.
2. **Unieważnienie zapytania ofertowego:**
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:
4. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
5. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
6. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
7. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
8. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione prze Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

- Załącznik nr 2 – Projekt umowy