

Dotyczy: postępowania na zakup i dostawę materiałów biurowych dla Oddziału ZUS w Elblągu, znak postępowania 520000.273.13.2024-ZAP

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu, ul. Teatralna 4, 82-300 Elbląg, NIP: 521-30-17-228, REGON: 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Elblągu ul. Mazurska 5, w asortymencie i ilościach określonych w Formularzu cenowym (załącznik nr 1 do Umowy), będącym integralną częścią Formularza ofertowego.
- 2.2. Szczegółowy zakres oraz opis przedmiotu zamówienia określa Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
- 2.3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (kod CPV): 30192000-1.

1. Warunki udziału w Postępowaniu

Ofertę w Postępowaniu złożyć może Wykonawca, który:

- 1.1. Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie.
- 1.2. Posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie.
- 1.3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków w tym zakresie.

4. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub projekt wzoru umowy)

- 4.1. Termin realizacji zamówienia **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.**
- 4.2. Dostawa polega na dostarczeniu zamawianej ilości artykułów, rozładunku i wniesieniu do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Dostawy będą realizowane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał. Dostawy realizowane będą przez Wykonawcę od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 14:00.
- 4.3. Dostarczone artykuły muszą posiadać fabryczne, nieuszkodzone, oryginalne opakowania jednostkowe producenta, zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania, muszą być zgodne z opisem zawartym w formularzu cenowym oraz terminem ważności podanym przez producenta.

W przypadku artykułów biurowych, których termin przydatności do użycia jest ograniczony – muszą posiadać minimum 6-miesięczny termin przydatności do użycia, licząc od dnia dostawy.

4.4. Warunki płatności: - 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej końcowej faktury VAT.

4.5. Istotne postanowienia warunków realizacji zamówienia stanowi Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

5. Kryteria oceny ofert

Cena 100 %

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena	100	$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartości po przecinku większe bądź równe 0,005 zostaną zaokrąglone w górę, natomiast mniejsze od 0,005 zostaną zaokrąglone w dół).

6. Przygotowanie i składanie ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.
- 6.3. **Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym**, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania wraz z **Formularzem cenowym** stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
- 6.4. Ofertę należy złożyć w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/zus/public/postepowanie?postepowanie=76183276>
- do **18 listopada 2024 r. do godz. 8:00**.
- 6.5. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system obsługujący proces udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwanej dalej: *Platformą zakupową*.
- 6.6. Platforma zakupowa dostępna jest pod adresem: <http://portal.smartpzp.pl/zus>.
- 6.7. Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 6.8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, ani logowania do Platformy zakupowej.
- 6.9. Z lewej strony Platformy zakupowej znajduje się lista narzędzi, gdzie znajduje się zakładka e-learning – miejsce przeznaczone na instrukcje przedstawiające poszczególne kroki pracy na Platformie zakupowej.
- 6.10. Na dole strony Platformy zakupowej zostały podane dane dotyczące wsparcia technicznego dla Wykonawców.
- 6.11. W celu złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest założyć na Platformie zakupowej konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do Platformy zakupowej swój podmiot. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce E-learning.
- 6.12. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 6.13. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 6.14. Wymogi sprzętowe i techniczne wskazane zostały w zakładce e-learning.

- 6.15. W sytuacji awarii Platformy zakupowej lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: ZAP_Elblag@zus.pl (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.
- 6.16. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy zakupowej można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 6.17. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.
- 6.18. Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Platformy zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane w Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy zakupowej.
- 6.19. Plik powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy składającego ofertę (co wynika np. z CEiDG, KRS lub pełnomocnictwa, którego scan należy wtedy załączyć do oferty).
- 6.20. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Przebieg postępowania

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert.
- 7.2. Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 7.3. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli takie były wymagane.
- 7.4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 7.5. Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert jest cena i nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający informuje Wykonawców składających oferty dodatkowe, że nie mogą oni zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
- 7.6. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 7.7. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 7.8. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania jest:
Ewa Tarwacka
główny specjalista
T: +48 55 641 36 15
E: ZAP_Elblag@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami 7:00 – 14:00 (pn.-pt.)

8. Klauzula informacyjna

- 8.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- 8.1.1. wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - 8.1.2. wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - 8.1.3. pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - 8.1.4. członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - 8.1.5. osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8.2. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
- 8.2.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
 - 8.2.2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:
 - listownie na adres:
Inspektor Ochrony Danych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
 - przez e-mail: ODO@zus.pl
 - 8.2.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - 8.2.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia dokumentacji dotyczącej postępowania i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia ww. dokumentacji na podstawie przepisów prawa,
 - 8.2.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, co jest związane z czasem w jakim dokumentacja dotycząca postępowania podlega obowiązkowi jej archiwizacji,
 - 8.2.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa,
 - 8.2.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
 - 8.2.8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - 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**,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

8.2.9. 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 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 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.*

9. Załączniki

9.1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do Zapytania

9.2. Wzór umowy – załącznik nr 2 do Zapytania