

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zaprasza do złożenia oferty na zakup środków ochrony osobistej: żelu dezynfekującego.

I. Zamawiający

Województwo Wielkopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. F. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, NIP 7781346888, tel. 61 856 73 00, fax. 61 851 56 35.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie wyłączone z zakresu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 6 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374 z późn. zm.).

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup środków ochrony osobistej: żelu dezynfekującego opakowanie 500 ml z pompką dozującą – **1 340 szt.**
2. Zamawiający dopuszcza zwiększenie lub zmniejszenie przedmiotu zamówienia o maksymalnie 40% w zależności od otrzymanej oferty i kwoty, którą przeznaczył na ten cel.
3. Cechy produktu:
 - żel dezynfekujący na bazie alkoholu (**zawierający co najmniej 60% alkoholu**),
 - do higienicznej dezynfekcji rąk,
 - niewymagający spłukiwania wodą,
 - przebadany dermatologicznie,
 - stosowany bez rozcieńczenia bezpośrednio na skórę rąk,
 - opakowanie 500 ml z pompką dozującą.
4. Wykonawca wraz z ofertą przesyła skan kart produktu potwierdzających spełnienie opisanych wyżej cech oraz zdjęcia produktu.

IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu

1. W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który:
 - 1.1. wystawi fakturę VAT za zakupione środki ochrony osobistej z odroczonym 14-dniowym terminem płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury do siedziby zamawiającego,
 - 1.2. pokryje koszty dostawy wraz z wniesieniem środków ochrony osobistej do siedziby zamawiającego,
 - 1.3. prześle skany kart produktu oraz zdjęcia produktu.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełniają ww. warunków uczestnictwa w postępowaniu, a oferty tych wykonawców zostaną odrzucone.

V. Opis kryteriów wyboru oferty i obliczania punktacji

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu. Ocenie według kryteriów wyboru poddane zostaną jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Wszystkie wyniki zostaną przez zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający przy wyborze wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (%)	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena wykonania zamówienia	80	80
2.	Termin realizacji zamówienia	20	20

3.1 Kryterium „Cena wykonania zamówienia”:

- wykonawca podaje cenę netto i brutto wykonania zamówienia, przy czym ceną wykonania zamówienia jest cena brutto,
- cena wykonania zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne podatki, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy) i musi być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Dla przyjętego kryterium „Cena wykonania zamówienia” przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 80$$

gdzie:

C - liczba uzyskanych punktów w ramach kryterium

C_n - najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_{bo} - cena brutto badanej oferty

3.2 Kryterium „Termin realizacji zamówienia”

W powyższym kryterium punkty zostaną przyznane zgodnie z następującą tabelą:

Lp.	Termin realizacji zamówienia	Punktacja
1.	do 7 dni od dnia złożenia zamówienia	20
2.	od 8 do 14 dni od dnia założenia zamówienia	10
3.	powyżej 14 dni od dnia złożenia zamówienia	0

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów zgodnie z poniższym wyliczeniem:

$$P = C + L$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C – liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena wykonania zamówienia”,

L – liczba punktów przyznanych w kryterium „Termin realizacji zamówienia”.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel.

VI. Opis sposobu przygotowania, forma i termin złożenia oferty

- Ofertę składa się w terminie do **17.04.2020 roku do godz. 10:00** przesyłając wypełniony skan formularza ofertowego załączonego do niniejszego zapytania ofertowego na adres poczty elektronicznej: lukasz.strazynski@rops.poznan.pl.
- Zamawiający wymaga, aby na skanie formularza ofertowego (plik pdf) znajdowała się pieczęć oraz czytelny podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.



3. Wykonawca wraz z formularzem ofertowym przesyła również zdjęcia oraz skany kart oferowanego produktu potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego udziela:

Łukasz Strażyński, e-mail: lukasz.strazynski@rops.poznan.pl.

VIII. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od złożenia zamówienia lub podpisania umowy z wybranym Wykonawcą w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
3. W przypadku gdy wybrany wykonawca uchyli się od zrealizowania zamówienia zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert.
4. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanej wyborze drogą elektroniczną.
5. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez zamawiającego od postępowania ofertowego.
7. Ocena zgodności ofert z wymaganiami zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy informacji, dokumentów i materiałów, jakie wykonawca zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez wykonawców dokumentów i informacji.
9. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu tylko w przypadku gdy załączony skan jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

IX. Załącznik

Formularz ofertowy

X. Klauzula informacyjna

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu dba o bezpieczeństwo Państwa danych osobowych realizując swoje zadania statutowe jako jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. (61) 85 67 300, fax (61) 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, www.rops.poznan.pl.

Podstawa prawna i cele przetwarzania

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest wyłącznie realizowanie przez nas obowiązków ustawowych oraz nałożonych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego zadań w oparciu o przepisy prawa i w granicach prawa.

W tym przypadku przetwarzamy Państwa dane osobowe w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (też zapytania ofertowego), w tym wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcia i rozliczenia umowy oraz archiwizacji.

Podstawowym aktem prawnym regulującym ochronę Państwa praw w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jest tak zwane RODO czyli rozporządzenie 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, które obowiązuje od 25 maja 2018 roku.

Rozporządzenie RODO pozwala nam przetwarzać Państwa dane osobowe, gdy:

- a. wyraziliście Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych;
- b. zawieracie Państwo z nami umowę;
- c. wykonujemy obowiązek prawny wynikający z przepisów prawa lub wykonujemy zadanie publiczne.

Będąc jednostką administracji publicznej, przetwarzamy Państwa dane osobowe w takim zakresie, jakim jest to przewidziane przepisami prawa. Często konsekwencją odmowy podania danych będzie niemożność wykonania przez nas zadania na Państwa rzecz lub zawarcia z Państwem umowy. Tam, gdzie wymagana jest Państwa zgoda, zawsze o nią prosimy. Możecie Państwo wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie.

Szczegółową podstawą prawną jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz przepisy prawa:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (też postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 Ustawy).

Komu przekazujemy Państwa dane osobowe?

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane organom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków (m.in. Urząd Skarbowy, ZUS). Państwa dane osobowe mogą być powierzane również podmiotom wspierającym urząd w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej oraz nadzorującym nas (m.in. kontrole i audyty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego). Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem mogą być przekazane innym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne (m.in. art. 8 i 96 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych).

Nie przekazujemy Państwa danych osobowych do krajów trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych. Nigdy nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

Ochrona Państwa praw oraz Inspektor Ochrony Danych

W ramach ochrony swoich praw, mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych i przenoszenia danych. Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl). Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa, w szczególności Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie Państwo kontaktować się telefonicznie - (61) 85 67 340 lub e-mailowo – iod@rops.poznan.pl w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.

Przetwarzanie Państwa danych w projektach europejskich

Wypełniając swoje zadania ustawowe, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu realizuje również wiele projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Zasady przetwarzania Państwa danych osobowych mogą być regulowane odmiennie.



Formularz ofertowy (żel dezynfekujący)**Zamawiający:**

Województwo Wielkopolskie

Al. Niepodległości 34,61-714 Poznań

NIP 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

Wykonawca:.....
pełna nazwa/firma.....
Adres.....
NIP.....
REGON.....
nr telefonu.....
nr faksu.....
*e-mail***Oferuję wykonanie zamówienia w następującej cenie:**

Lp.	Produkt	Liczba sztuk	Cena netto za szt.	Cena brutto za szt.	Cena wykonania zamówienia netto	Cena wykonania zamówienia brutto
1	2	3	4	5	6 = kol. 3 x kol. 4	7 = kol. 3 x kol. 5
1.	Żel dezynfekujący 500 ml z pompką dozującą	1 340				

Oświadczam, iż:

- zrealizuję zamówienie (dostarczę i wniosę produkty do siedziby zamawiającego) w terminie:



1	do 7 dni od dnia złożenia zamówienia	[] Tak*
2	od 8 do 14 dni od dnia złożenia zamówienia	[] Tak*
3	powyżej 14 dni od dnia złożenia zamówienia	[] Tak*

* - wpisać znak „X” w odpowiednim polu

- w przypadku zaznaczenia wiersza nr 3 w powyższej tabeli (**powyżej 14 dni od dnia złożenia zamówienia**)

zrealizuję zamówienie do dnia:
proszę wpisać datę w formacie DD/MM/RRRR

- wystawię fakturę VAT za zakupione środki ochrony osobistej z odroczonym 14-dniowym terminem płatności od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury do siedziby zamawiającego,
- pokryję koszty dostawy wraz z wniesieniem środków ochrony osobistej do siedziby zamawiającego,
- pokryję koszty ewentualnego odbioru dostarczonych środków ochrony osobistej w przypadku niezgodności produktów z wymaganiami zamawiającego.

Załączam zdjęcia produktu i skany kart produktu potwierdzone za zgodność z oryginałem.

.....
Data, pieczęć wykonawcy i podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

