



Warszawa, 2023-01-10



UNP:GIP-23-00087

GIP-GOZ.213.2.2023.2

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy, z siedzibą w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30 zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem są sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy.

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł.

1. Przedmiot zamówienia.

1.1. Przedmiotem zamówienia są:

- 1.1.1. Sukcesywne dostawy fabrycznie nowych, oryginalnych i najwyższej jakości artykułów biurowych i papieru biurowego (zwanych dalej materiałami lub artykułami lub przedmiotem zamówienia) dla Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do „Zapytania ofertowego”.
- 1.1.2. Liczby materiałów biurowych i papieru biurowego wskazane w załączniku nr 1 i nr 2 do „Zapytania ofertowego” są szacunkowe i będą służyć do obliczenia ceny oferty i zapewnienia porównywalności ofert.
- 1.1.3. Zestawienie materiałów biurowych i papieru biurowego w „Formularzach cenowych” (załącznik nr 4 i 5 do „Zapytania ofertowego”) stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty. Zamawiający nie zobowiązuje się do zakupu materiałów każdego rodzaju oraz ich liczby szacunkowej wskazanej w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do „Zapytania ofertowego”. Liczby materiałów są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby poszczególnych materiałów w ramach maksymalnej ceny oferty z podatkiem VAT wskazanej przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”.

Maksymalna cena oferty z podatkiem VAT jest ceną maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT wskazanego w umowie. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia w terminie obowiązywania umowy lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT wskazanego w umowie, jeśli to wyczerpanie nastąpi przed upływem terminu obowiązywania umowy.

1.1.4. Ceny jednostkowe wskazane w „Formularzach cenowych” (załącznik nr 4 i 5 do „Zapytania ofertowego”) będą obowiązywały przez cały okres obowiązywania umowy.

1.1.5. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji umowy.

2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

2.1. Dostawy będą realizowane od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2023 roku lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia, wskazanego w umowie, jeśli to wyczerpanie nastąpi przed upływem ww. terminu.

3. Ogólne zasady realizacji zamówienia

3.1. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy zapotrzebowanie na konkretne materiały (rodzaj materiału i liczba). Zgłoszenia będą przesyłane pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie.

3.2. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przedmiotu zamówienia w godzinach 9.00 – 15.00 w dni robocze oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

3.3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany przez Wykonawcę, co najmniej 1 raz w miesiącu, w terminie maksymalnie 4 dni roboczych od przesłania zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 3.1.

3.4. Wykonawca udzieli gwarancji na zasadach określonych w § 3 Wzoru umowy.

3.5. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia przy dostawie zgodności ilościowej i jakościowej dostarczanych artykułów. W przypadku stwierdzenia, braków ilościowych Wykonawca dostarczy brakujący artykuł w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia brakujących artykułów do ilości zamawianej. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły nie

piszą lub/i posiadają inne wady, odmówi odbioru danego artykułu. Wykonawca dostarczy nowy artykuł w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do wymiany zepsutego artykułu. W przypadku dostarczenia artykułu nie odpowiadającego opisowi zawartemu w załączniku nr 1 lub załączniku nr 2 do Umowy, Wykonawca wymieni nieodpłatnie artykuł na odpowiadający opisowi zawartemu w załączniku nr 1 lub załączniku nr 2 do Umowy w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej reklamacji Zamawiającego.

4. Kryterium oceny ofert.

4.1. Cena – 100%.

4.2. Punktacja przyznana danej ofercie zostanie obliczona – iloraz maksymalnej ceny z podatkiem VAT najtańszej oferty niepodlegającej odrzuceniu do maksymalnej ceny z podatkiem VAT ocenianej oferty, a następnie pomnożony przez 100. Przez cenę oferty rozumie się kwotę stanowiącą sumę maksymalnych ceny z podatkiem VAT wskazanych w kolumnie 10 z Formularza cenowego nr 4 i Formularza cenowego nr 5.

4.3. Ocenie poddane będą tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

5. Termin składania i otwarcia ofert.

5.1. Oferty należy złożyć w terminie do 20.01.2023 r. godz. 10:00

5.2. Otwarcie ofert odbędzie się 20.01.2023 r. o godz. 11:00

5.3. Termin składania ofert liczony jest jako data i godzina wpłynięcia oferty e-mailem albo data doręczenia na e-PUAP albo data i godzina wpłynięcia oferty w formie pisemnej do kancelarii w siedzibie Zamawiającego.

5.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. Informacja o zmianie terminu składania ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, na której było zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

6. Sposób, forma przygotowania i złożenia oferty, dokumentów oraz oświadczeń.

6.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

6.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.3. W celu sporządzenia oferty Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy, których wzory znajdują się w załącznikach nr 3, 4, 5 do „Zapytania ofertowego”,

tj. „Formularz oferty” oraz „Formularz cenowy”. Oferta musi zawierać co najmniej wszystkie informacje wymagane we wzorze „Formularza oferty” i w „Formularzu cenowym”.

- 6.4. Oferta ma być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, której umocowanie wynika z odpowiedniego rejestru. W przypadku, gdy oferta będzie podpisana przez inną osobę należy, do oferty załączyć pełnomocnictwo upoważniające, tę osobę do podpisania oferty.
- 6.5. Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dotyczący Wykonawcy, o ile będzie on dostępny pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.
- 6.6. W przypadku braku dostępności ww. dokumentu lub jeśli informacje o Wykonawcy, np. w zakresie jego reprezentacji, nie zostały zaktualizowane w rejestrze znajdującym się w dostępnej elektronicznej bazie danych, Wykonawca złoży wraz z ofertą stosowny dokument.
- 6.7. Poprawki lub zmiany w ofercie sporządzonej muszą być dokonane w sposób czytelny, a w przypadku złożenia oferty w formie pisemnej parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- 6.8. Wraz z ofertą (formularzami, o których mowa w pkt 6.3), należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 6.8.1. Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy,
 - 6.8.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.6 „Zapytania ofertowego” – jeśli dotyczy.
 - 6.8.3. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do „Zapytania ofertowego” w związku z wejściem w życie w dniu 16.04.2022 r. Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).
- 6.9. Oferta złożona w postaci elektronicznej:
 - 6.9.1. Ofertę, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.8.3., oraz pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną

do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym albo w postaci cyfrowego odwzorowania oryginału podpisanego uprzednio przed jego sporządzeniem, pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@gip.pip.gov.pl lub przez e-PUAP. W nazwie pliku z ofertą lub w nazwie wiadomości e-mail należy wpisać: Oferta postępowanie „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy”.

6.9.2. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.9.3. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w 6.8.2. zostały wystawione w postaci papierowej przez upoważnione podmioty, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów.

6.10. Oferta złożona w formie pisemnej:

6.10.1. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.8.3., oraz pełnomocnictwa w formie pisemnej na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy ul. Barska 28/30, 02-315 Warszawa (Kancelaria).

6.10.2. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie zatytułowanej: Oferta postępowanie „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy”.

6.10.3. Zamawiający dopuszcza złożenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza.

6.10.4. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w 6.8.2., oraz pełnomocnictwo zostały wystawione w postaci papierowej przez upoważnione podmioty, Zamawiający dopuszcza złożenie ich kopii.

6.10.5. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w 6.8.2. zostały wystawione jako dokument elektroniczny przekazuje się ten dokument w postaci elektronicznej pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@gip.pip.gov.pl lub na e-PUAP lub ich wydruk.

6.11. Oferta, która wpłynie po wyznaczonym terminie składania ofert zostanie odrzucona.

6.12. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.

6.13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7. Okres związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert wskazany w pkt 5.1.

8. Sposób porozumiewania się Wykonawcy i Zamawiającego.

8.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości kontaktowania się w toku prowadzonego postępowania telefonicznie.

8.2. Wszelkie pytania do postępowania należy składać elektronicznie na adres e-mail: kancelaria@gip.pip.gov.pl lub e-PUAP w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem składania ofert wskazanym w pkt. 5.1.

8.3. Pytania i odpowiedzi będą zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, na której jest zamieszczone Zapytanie ofertowe.

9. Informacje dodatkowe.

9.1. Niezwłocznie po zbadaniu i ocenie ofert informacja o wyborze Wykonawcy zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, na której było zamieszczone „Zapytanie ofertowe”.

9.2. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki rachunkowe, przyjmując do wyliczeń jako prawidłowe ceny jednostkowe z podatkiem VAT, wskazane przez Wykonawcę w „Formularzu cenowym” (załączniku nr 4 i nr 5 do „Zapytania ofertowego”).

9.3. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty lub dokumentów lub oświadczeń poprzez składanie odpowiednich wyjaśnień/informacji/dokumentów/ oświadczeń /danych z zastrzeżeniem cen jednostkowych, których nie można poprawić w trybie poprawy omyłki rachunkowej (zgodnie z zasadami działań matematycznych).

9.4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

9.4.1. Zostanie złożona po terminie składania ofert wskazanym w pkt. 5.1;

- 9.4.2. Będzie niezgodna z „Zapytaniem ofertowym”, bądź jej treść nie będzie odpowiadać treści „Zapytania ofertowego”, z zastrzeżeniem pkt 9.2 oraz 9.3;
- 9.4.3. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 9.4.4. Wykonawca nie złoży wyjaśnień lub nie uzupełni oferty lub oświadczeń lub dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 9.4.5. Będzie niepodpisana albo ze względu na naniesione nieczytelne poprawki albo w przypadku oferty złożonej w postaci elektronicznej będzie niemożliwa do odczytania ze względu na jej zaszyfrowanie albo będzie nieprawidłowo opatrzona podpisem elektronicznym.
- 9.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w dowolnym czasie bez podania przyczyny.
- 9.6. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego. Zamawiający nie zwróci kosztów przygotowania ani złożenia oferty.
- 9.7. Po przeprowadzonym postępowaniu z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa. Miejsce i termin zawarcia umowy wskaże Zamawiający.
- 9.8. W przypadku uchylecia się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, umowa może być zawarta z Wykonawcą, którego oferta jako kolejna spośród pozostałych jest najkorzystniejsza.
- 9.9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieskuteczne złożenie oferty e-mailem (np. ze względu na zbyt dużą pojemność przesyłanych plików, wysłanie oferty z adresu uznanego za niebezpieczny, która zostanie zatrzymana przez antywirusowe zapory, itp.) lub e-PUAP, jeśli nie jest ono spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy.
- 9.10. W sprawach nieujętych w „Zapytaniu ofertowym” mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

- 10.1. Zgodnie z art. 13 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję że:

10.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Pracy, z siedzibą przy ul. Barskiej 28/30, 02-315 Warszawa;

10.1.2. inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Głównym Inspektoracie Pracy jest Pan Robert Ruciński, adres e-mail: iod@gip.pip.gov.pl;

10.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania, na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku wybranej oferty - w celu realizacji przedmiotu zamówienia poprzez zawarcie umowy;

10.1.4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać inne jednostki organizacyjne PIP, uprawnione organy publiczne, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej;

10.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji;

10.1.6. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału;

10.1.7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;

10.1.8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO;

10.1.9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony
Danych Osobowych.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1, nr 2;
2. Formularz oferty – załącznik nr 3;
3. Formularz cenowy – załącznik nr 4, nr 5;
4. Wzór Umowy – załącznik nr 6;
5. Wzór oświadczenia – załącznik nr 7.