|  |
| --- |
| ZAPYTANIE OFERTOWE |
| 1. Zapraszamy do złożenia oferty na realizację zamówienia na dostawę książek  z wydawnictw zagranicznych w związku z realizacją projektu nr 2/1-2015/BK-FAMI „Zwiększenie zdolności pracowników DPU UDSC do zbierania, gromadzenia, analizy  i rozpowszechniania informacji o krajach pochodzenia, 2017-2020”, współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – „Bezpieczna przystań”. |
| II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO |
| Nazwa organizacji: Urząd do Spraw Cudzoziemców  Adres: ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa  Adres do korespondencji: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa  E-mail: [fundusze@udsc.gov.pl](mailto:fundusze@udsc.gov.pl) |
| III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |
| 1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. 2. Oferta powinna zawierać wypełniony formularz ofertowy, stanowiący Załącznik nr 2, zawierający ceny jednostkowe w PLN netto i brutto poszczególnych pozycji oraz sumę w PLN netto i brutto. 3. Oferta powinna być ważna w okresie co najmniej 30 dni od upływu terminu składania ofert. 4. Cena zaproponowana w ofercie powinna zawierać wszystkie podatki, opłaty  i proponowane rabaty oraz wszelkie inne koszty niezbędne dla kompleksowej realizacji zamówienia. Cena musi zawierać również koszt transportu do obiektu Urzędu do Spraw Cudzoziemców przy ul. Taborowej 33, 02-699 Warszawa. |
| IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |
| 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa książek z wydawnictw zagranicznych do księgozbioru prowadzonego przez Wydział Informacji o Krajach Pochodzenia  w Departamencie Postępowań Uchodźczych, w obiekcie Urzędu do Spraw Cudzoziemców, ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa*– załącznik nr 1*. 2. Zamawiający wymaga dostawy książek z wydawnictw zagranicznych o właściwych pod względem jakości standardach:   - nowych, nieużywanych, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ppkt. 3 poniżej;  - bez wad i pomyłek wydawcy, a także bez uszkodzeń mechanicznych (nieporwanych, niepomazanych, nieuszkodzonych, niezarysowanych, kompletnych itd.).   1. W przypadku, gdy na rynku niedostępna jest nowa książka, Wykonawca może sprowadzić pozycję używaną. W takim wypadku jest on zobowiązany zgłosić Zamawiającemu przed realizacją zamówienia, w jakim stanie może nabyć używaną książkę. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania propozycji zakupu używanej książki dokona akceptacji bądź odrzuci propozycję zakupu w zależności od stanu proponowanej książki. 2. W przypadku dostawy książek innych niż wskazanych w przedmiocie zamówienia, Zamawiającemu przysługuje prawo ich zwrotu w ciągu 2 dni roboczych od daty dostawy, a Wykonawca jest zobowiązany do dostawy właściwych tytułów w terminie 3 dni roboczych od daty zwrotu. 3. W przypadku wystąpienia różnic w zakresie ilości dostarczanych książek, Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od daty odebrania książek zawiadomić Wykonawcę o wadzie. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu brakującej ilości książek w terminie nie dłuższym niż  3 dni robocze od daty otrzymania ww. zgłoszenia. 4. W przypadku zgłoszenia wad jakościowych Wykonawca zobowiązany jest według wyboru Zamawiającego do: wymiany książek na wolne od wad lub do zwrotu należności zapłaconej za wadliwe książki w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania ww. zgłoszenia. 5. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych książek i cen jednostkowych dostarczonych książek. |
| V. WYMAGANIA W STOSUNKU DO OZNAKOWANIA |
| Nie dotyczy. |
| VI. KRYTERIA OCENY OFERTY |
| 1. Cena 100%  Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o zaproponowaną cenę realizacji zamówienia. Ocenie podlega całkowita cena brutto. |
| VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT |
| 1. Ofertę należy złożyć według wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik  nr 2. 2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. 3. Oferta musi być czytelna. 4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 listopada 2018 roku,   za pomocą poczty elektronicznej na adres: [fundusze@udsc.gov.pl](mailto:fundusze@udsc.gov.pl).   1. Zamawiający odrzuci ofertę:   *1) złożoną po terminie;*  *2) złożoną przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;*  *3) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;*  *4) niekompletną;*  *5) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi*;  *6) jeżeli cena przekracza kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia*.   1. Wykonawca może przed upływem składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. 2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub ich uzupełnienia. 3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. |
| VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY |
| 1. Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie VI. 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zamówienia bądź unieważnienia zapytania bez wskazywania przyczyn. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zamówienia, w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. 4. O wyniku rozstrzygniętego zapytania ofertowego Zamawiający niezwłocznie zawiadomi drogą elektroniczną wszystkie podmioty, które przesłały oferty w ustalonym terminie. 5. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty  w przypadku, gdyby Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił / uchylał się od podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn. 6. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa na realizację zamówienia lub podpisane zamówienie na przedmiotową dostawę. 7. Zamawiający nie ma możliwości wypłacania zaliczek. |
| IX. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU |
| Dodatkowych informacji udziela:  - informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:  Paweł Domański - 22 60 175 31  Iwona Grudziąż - 22 60 174 42  - informacje dotyczące udziału w postępowaniu:  Justyna Czyżewska – 22 60 154 13 |
| X. REALIZACJA UMOWY |
| 1. Dostarczone artykuły muszą być nowe, nieużywane (z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w pkt. IV ppkt. 3), bez wad i pomyłek wydawcy, a także bez uszkodzeń mechanicznych (nieporwanych, niepomazanych, nieuszkodzonych, niezarysowanych, kompletnych itd.). 2. Zamówienie musi zostać realizowane przez Wykonawcę do dnia 14 grudnia 2017 r. 3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem  o dokładnym terminie dostawy książek. 4. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia płatne będzie w drodze przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Urząd do Spraw Cudzoziemców prawidłowo wystawionej faktury oraz podpisanego przez obie strony protokołu odbioru ilościowego i jakościowego (którego wzór stanowi załącznik nr 3) potwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawione ww. dokumenty niezwłocznie po realizacji przedmiotu zamówienia na adres korespondencyjny Urzędu: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa, jednak nie później niż do dnia 19 grudnia 2018 r. 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania bez podawania przyczyny, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru wykonawcy w szczególności w przypadku, gdy:   1) nie zostanie złożona żadna oferta;  2) zostanie złożona tylko jedna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu,  3) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy,  4) jeżeli cena przekracza kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.   1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Urzędu do Spraw Cudzoziemców do zawarcia umowy. 2. Termin związania ofertą: minimum 30 dni od zakończenia terminu składania ofert. |
| Załączniki zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu:  *1. Szczegółowy wykaz książek z wydawnictw zagranicznych.*  *2. Formularz ofertowy.*  *3. Protokół odbioru ilościowego i jakościowego.* |
| 08.11.2018 r*. Justyna Czyżewska*  ............................................. ..................................................  (data) (podpis osoby prowadzącej procedurę,  działającej w imieniu zamawiającego) |

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie,   
  przy ul. Koszykowej 16, 00-564 Warszawa, (adres do korespondencji: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa); kontakt   
  z administratorem jest możliwy także pod nr tel. 22 6017401-02 oraz pod adresem poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl;
* kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców jest możliwy za pomocą adresu e-mail: iod@udsc.gov.pl lub telefonicznie pod nr 22 6017551;
* **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c eRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *dotyczącym dostawy książek z wydawnictw zagranicznych,* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;**
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Podręcznik dla Beneficjenta projektu finansowanego w ramach Funduszu Azylu, Migracji   
  i Integracji, dalej „Podręcznik dla Beneficjenta”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z rozdziałem 5.2. Podręcznika dla Beneficjenta, przez okres 6 lat od dnia zatwierdzenia przez Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji raportu końcowego z realizacji Projektu;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* 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;
* 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: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* 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 Pzp 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.