

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Kutnowski, Starostwo Powiatowe w Kutnie
ul. Kościuszki 16
99-300 Kutno

Kutno, 06.04.2022 r.

ZP.272.11.2022.WK

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego na **Dostawę materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Kutnie w 2022 roku** prowadzonego bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zgodnie z § 5 „Regulaminu udzielania w Starostwie Powiatowym w Kutnie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł” stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 66/2021 Starosty Kutnowskiego z dnia 22 grudnia 2021 r., Zamawiający **zaprasza do złożenia oferty**.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru ksero na potrzeby Starostwa Powiatowego w Kutnie na rok 2022.
2. Zamawiający dzieli zamówienie na dwie części. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną część lub na obie części zamówienia.
3. Szczegółowe specyfikacje określające rodzaje i ilości materiałów objętych niniejszym zamówieniem opisano w **Załączniku nr 1** – w odniesieniu do **Części 1** oraz w **Załączniku nr 2** – w odniesieniu do **Części 2**.
Ilości podane ww. załącznikach są orientacyjne i mają umożliwić Zamawiającemu porównanie otrzymanych ofert. Rzeczywiste ilości dostaw, zlecane przez Zamawiającego będą odpowiadać rzeczywistym jego potrzebom, przy czym łączna wartość brutto tych zleceń nie przekroczy kwot zarezerwowanych w budżecie Zamawiającego na realizację dostaw.
4. Zamawiający zawrze z wybranym wykonawcą / wykonawcami umowy na każdą część zamówienia odrębnie.
5. Przez „dostawę” rozumieć należy dostarczenie materiałów do siedziby Zamawiającego tj. ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno, zgodnie ze złożonym zleceniem, w terminie 3 dni roboczych. Dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu dostawy w przypadku opóźnień niewynikających z winy Wykonawcy, jednakże po zaakceptowaniu terminu dostawy przez Zamawiającego.
6. Zamawiający będzie składał zamówienia e-mailem lub telefonicznie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi przez Wykonawcę w umowie.
7. Wykonawca dostarczy każdorazowo asortyment na własny koszt do siedziby Zamawiającego – sukcesywnie wg zapotrzebowania asortymentowego Zamawiającego.
8. Zamawiający wymaga, by dostarczane wyroby były:
 - a) nowe,
 - b) fabrycznie zapakowane,
 - c) bez śladów użytkowania,
 - d) pełnowymiarowe.

9. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość dostarczanych artykułów, ich zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi, opisanymi w przedmiocie zamówienia.
10. W razie stwierdzenia wad jakościowych produktów Zamawiający zgłosi niezwłocznie pisemną reklamację do Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i zawiadomić pisemnie Zamawiającego o jej uznaniu lub odrzuceniu. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 7 dni, licząc od daty jej otrzymania, uważane będzie przez Zamawiającego za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.
11. Uwaga:
 - asortyment wyszczególniony dla części 1 i 2 dotyczy jednej sztuki, jednej ryzy lub jednego opakowania, o ile opis nie stanowi inaczej,
 - asortyment typu: szpilki, klipsy biurowe, koszulki PP, spinacze itd. pakowany jest w pojedyncze opakowania. Wskazana ilość planowanego zapotrzebowania dotyczy ilości sztuk takich opakowań a nie opakowań zbiorczych (Nie dotyczy zatem np. 10 opakowań zebranych w jedno opakowanie zbiorcze).
12. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zawarte są w projekcie umowy – Załącznik nr 4.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie wykonywane od podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

III. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wyznaczył dla obu części zamówienia następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena brutto oferty	100 %
	RAZEM	100 %

2. Zamawiający dokona oceny ofert odrębnie dla każdej części zamówienia
3. Oferty podlegające ocenie, oceniane będą wg następujących zasad: oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Liczba punktów przyznana ofercie, za kryterium Cena, wyliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$LC = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

LC - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena brutto oferty,

$C_{\min}$ - oznacza Cenę brutto oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert,

C_b - oznacza Cenę brutto oferty z ocenianej oferty.

Przy obliczaniu liczby punktów Zamawiający zaokrąglił będzie wyniki do dwóch miejsc po przecinku (z zastosowaniem reguł matematycznych).

4. Jako najkorzystniejsza, dla danej części zamówienia, zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszą cenę, spośród ocenianych ofert, tzn. uzyska

największą liczbę punktów za kryterium Cena brutto oferty dla danej części zamówienia.

5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji dotyczących wysokości zaoferowanej ceny brutto.

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia, z tym że na każdą część zamówienia może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba / osoby podpisująca(e) ofertę działa / działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty. Podpis osoby uprawnionej / upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.
4. **Na ofertę Wykonawcy składają się:**
 - a) **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3 do zapytania ofertowego** (wolne miejsca w formularzu wypełnia Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W **Formularzu ofertowym** Wykonawca zobowiązany jest określić w szczególności **Cenę brutto oferty**;
 - b) **Formularz kalkulacji oferty dla Części 1** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 3A** i/lub **Formularz kalkulacji oferty dla Części 2** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 3B**. W formularzu kalkulacji oferty Wykonawca zobowiązany jest określić w szczególności **Ceny jednostkowe brutto**;
 - c) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze do reprezentacji podmiotu lub której samodzielne działanie w świetle zasad reprezentacji podmiotu wynikających z właściwego rejestru jest niewystarczające do reprezentacji podmiotu – pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę.
5. **Sposób obliczenia ceny**

Cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany wyliczyć z zastosowaniem Formularza kalkulacji oferty dla Części 1 (Załącznik Nr 3A) lub/i Formularza kalkulacji oferty dla Części 2 (Załącznik Nr 3B).

W Formularzu kalkulacji oferty Wykonawca zobowiązany jest:

- w kolumnie 3 wpisać nazwę, producenta, nr katalogowy, inne informacje pozwalające na jednoznaczne określenie proponowanego wyrobu;
- w kolumnie 6 wpisać **Cenę jednostkową brutto**.
Cena jednostkowa brutto musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zastosowanie przez Wykonawcę w **Cenie jednostkowej brutto** trzech i większej ilości miejsc po przecinku zostanie uznane jako błąd w obliczeniu ceny i stanowić będzie podstawę odrzucenia oferty;
- obliczyć **Wartość brutto** dla każdego oferowanego wyroby: jako iloczyn **Ilości** (kolumna 5) wpisanej przez Zamawiającego i **Ceny jednostkowej brutto** (kolumna 6) – wynik należy wpisać odpowiednio w kolumnie 7;
- obliczyć **Cenę brutto oferty** jako sumę Wartości brutto wszystkich pozycji z kolumny 7.

Zamawiający udostępnia Formularz kalkulacji oferty dla Części 1 oraz Formularz kalkulacji oferty dla Części 2 w formacie arkusza kalkulacyjnego, zawierającego odpowiednie funkcje służące do obliczania **Wartości brutto** oraz **Ceny brutto oferty**.

V. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 15.04.2022 r., godz. 12:00**
2. Wykonawca może wybrać dogodny dla siebie sposób dostarczenia oferty:

2.1. Oferta składana w formie papierowej

- a) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

**Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
Dostawę materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Kutnie
w 2022 roku
(oznaczenie sprawy: ZP.272.11.2022.WK)
Przesyłka dla Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych**

- b) W przypadku składania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego lub posłańca (kuriera) **ofertę należy przesłać na adres: Starostwo Powiatowe w Kutnie, Kancelaria, ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno.**
- c) W przypadku chęci złożenia oferty osobiście, **ofertę należy złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Kutnie, ul. Kościuszki 16.**

2.2. Oferta składana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

- 2.2.1. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza:
 - a) skan oferty (wraz z załącznikami) sporządzonej w postaci „papierowej” i podpisanej własnoręcznym podpisem w sposób umożliwiający odczytanie imienia i nazwiska osoby podpisującej (np. przez postawienie pieczętki imiennej); lub

- b) ofertę (wraz z załącznikami) sporządzoną w postaci elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym;
przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

2.2.2. W przypadku składania oferty wraz z załącznikami za pośrednictwem poczty elektronicznej, Zamawiający zaleca następujący sposób postępowania przy przesyłaniu oferty:

- a) w temacie przesłanej wiadomości zawierającej ofertę wraz z załącznikami należy wskazać znak postępowania, tj. „**ZP.272.11.2022.WK – oferta**”;
- b) w treści wiadomości należy wskazać pełną nazwę Wykonawcy wraz z numerem telefonu kontaktowego;
- c) zabezpieczyć ofertę wraz z załącznikami hasłem, tj. podpisaną ofertę wraz z załącznikami (wszystkie dokumenty, które składa Wykonawca) skompresować (np. przy użyciu programu: 7-ZIP) do pliku w formacie ZIP zabezpieczonego hasłem dostępu;
- d) Wykonawca, który zabezpieczył składaną przez siebie ofertę hasłem, przekazuje hasło dostępu do pliku zawierającego ofertę wraz z załącznikami po upływie terminu składania ofert jednak nie później niż w ciągu 60 minut od upływu terminu na składanie ofert, na adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@powiatkutno.eu.

W szczególnych przypadkach, Zamawiający dopuszcza przekazanie hasła przez Wykonawcę Zamawiającemu drogą telefoniczną;

- e) w przypadku braku przekazania przez Wykonawcę hasła dostępu do pliku zawierającego ofertę wraz z załącznikami w sposób określony w lit. d), Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej do przekazania hasła dostępu do pliku zawierającego ofertę wraz z załącznikami w ciągu 120 minut od wezwania przez Zamawiającego.

3. Oferta, która wpłynie po terminie wskazanym powyżej, nie będzie rozpatrywana.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

Osoby do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego: Waldemar Kadłubowski, Bartłomiej Michalak oraz Ewelina Marzec
adres email: zamowienia.publiczne@powiatkutno.eu

VII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY I UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny,
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny; za błędy w obliczeniu ceny nie uznaje się oczywistych omyłek rachunkowych, które Zamawiający poprawi z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- e) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- f) została złożona, przez Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeśli były stawiane);
- g) została złożona przez Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
- h) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy – jeżeli Zamawiający wymagał wniesienia wadium,
- i) w przypadku zabezpieczenia oferty hasłem – Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt V ppkt 2.2.2. lit. e) zapytania ofertowego, nie prześle w terminie określonym w pkt V ppkt 2.2.2. lit. e) zapytania ofertowego, hasła dostępu do pliku zawierającego ofertę wraz z załącznikami.

2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- e) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia ofert dodatkowych, zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

W sytuacji, gdy w wyniku wezwania, o którym mowa wcześniej zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie Zamawiający zamiast unieważnić postępowanie może przeprowadzić negocjacje cenowe, o których mowa w pkt III ppkt 6 zapytania ofertowego.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W KUTNIE DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 *RODO** informuję:

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiat Kutnowski,

siedziba: 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Regon: 611016146

Kontakt: tel: 24/ 355-47-80, e-mail: starostwo@powiatkutno.eu

Starosta - organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

Zarząd Powiatu – organ wykonawczy.

Rada Powiatu – organ stanowiący i kontrolny.

2. Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kutnie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: abi@powiatkutno.eu lub listownie na powyżej wskazany adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”

3. Cel przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz podstawy prawne

Dane oferenta będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* – przepis prawa.

Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda Oferenta/ Wykonawcy wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*):

- a) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
- b) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Okres przechowywania danych

Dane Oferenta/ Wykonawcy pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komu przekazujemy Pana / Pani dane osobowe

- a) Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

* 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- b) Ponadto odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych np. kancelarie prawne.

6. Przetwarzanie zautomatyzowane

W odniesieniu do Pana/ Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

7. Uprawnienia przysługujące Oferentowi, związane z przetwarzaniem z danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Oferentowi/ Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) 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,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/ Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie 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.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowa specyfikacja określająca rodzaje i ilości materiałów dla Części 1
- 2) Załącznik nr 2 – Szczegółowa specyfikacja określająca rodzaje i ilości materiałów dla Części 2
- 3) Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy
- 4) Załącznik Nr 3A – Formularz kalkulacja oferty dla Części 1
- 5) Załącznik Nr 3B – Formularz kalkulacji oferty dla Części 2
- 6) Załącznik nr 4 – Projekt umowy

WICESTAROSTA

/ - /

Magdalena Krupińska-Kotulska