

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Kutnowski
ul. Kościuszki 16
99-300 Kutno
NIP: 775-258-80-40
REGON: 611016146

ZP.272.8.2023.EM**Wykonawcy****ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego pn. **Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Starostwa Powiatowego w Kutnie w 2023 roku**, Zamawiający zaprasza do złożenia ofert w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy oraz zgodnie z § 5 Regulaminu udzielania w Starostwie Powiatowym w Kutnie zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 66/2021 Starosty Kutnowskiego z dnia 22 grudnia 2021 r.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Starostwa Powiatowego w Kutnie w 2023 roku.
2. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwie części:
 - 1) **Część I – Dostawa artykułów biurowych,**
 - 2) **Część II – Dostawa artykułów papierniczych.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym rodzaj i szacunkowe ilości artykułów objętych zamówieniem, stanowi odpowiednio:
 - 1) dla **Części I – Dostawa artykułów biurowych - Specyfikacja potrzeb** w zakresie dostawy artykułów biurowych – załącznik nr 1A do zapytania ofertowego, w której określony został rodzaj i ilość asortymentu objęty niniejszym zamówieniem oraz projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
 - 2) dla **Części II – Dostawa artykułów papierniczych - Specyfikacja potrzeb** w zakresie dostawy artykułów papierniczych – załącznik nr 1B do zapytania ofertowego, w której określony został rodzaj i ilość asortymentu objęty niniejszym zamówieniem oraz projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Podane w Specyfikacjach potrzeb dla poszczególnych części zamówienia ilości artykułów biurowych i papierniczych są ilościami szacunkowymi i mają umożliwić Zamawiającemu porównanie otrzymanych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupienia przez cały okres obowiązywania umowy mniejszej lub większej ilości artykułów biurowych i papierniczych niż wskazano to w załączniku nr 1A i załączniku nr 1B do zapytania ofertowego, a Wykonawca

nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń. Rzeczywiste ilości dostarczanych artykułów biurowych i papierniczych, zlecane przez Zamawiającego będą odpowiadać rzeczywistym potrzebom Zamawiającego, przy czym łączna wartość brutto tych zleceń nie przekroczy kwot zarezerwowanych w budżecie Zamawiającego na realizację niniejszego zamówienia.

4. **UWAGA:** Zamawiający dopuszcza zaoferowanie artykułów zamiennych tylko w sytuacji, gdy asortyment wskazany przez Zamawiającego w załącznikach nr 1A, 1B do zapytania ofertowego – Specyfikacjach potrzeb dla danej części zamówienia, jest już wycofany z produkcji. Zaoferowane przez Wykonawcę zamienniki muszą spełniać wymagania Zamawiającego określone w pkt 6 oraz odpowiadać funkcjonalnie i posiadać cechy i parametry nie gorsze niż artykuł, którego stanowią zamiennik. W przypadku oferowania zamiennika należy wskazać nazwę producenta, nazwę własną artykułu oraz jednostkę miary i ilość (z tym, że globalna ilość nie może być mniejsza niż ilość wskazana przez Zamawiającego).
5. **Uwaga:**
 - 1) opisy artykułów dla części I i II zamówienia dotyczy jednej sztuki, jednej ryzy lub jednego opakowania, o ile opis nie stanowi inaczej,
 - 2) artykuły typu: szpilki, klipsy biurowe, koszulki PP, spinacze itd. pakowane są 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).
6. Zaoferowane i dostarczone artykuły biurowe i papiernicze muszą być nowe, fabrycznie zapakowane, wolne od wad i uszkodzeń. Zaoferowane materiały nie mogą posiadać śladów użytkowania, muszą być pełnowymiarowe.
7. Wykonawca zagwarantuje, odpowiednią jakość dostarczanych artykułów, ich zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi w załączniku nr 1A i załączniku nr 1B do zapytania ofertowego.
8. Dostawy artykułów biurowych i papierniczych następować będą sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, do siedziby Zamawiającego (Wydział Organizacyjny – Administracyjny, ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno), w terminie nie później niż do 3 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego zamówienia. Za zgodą Zamawiającego dostawa może nastąpić w innym czasie niż wskazano w zdaniu poprzednim. Koszt transportu artykułów do siedziby Zamawiającego należy uwzględnić w cenach ofertowych i nie podlega odrębnej zapłacie.
9. Zamawiający będzie składał zamówienia e-mailem lub telefonicznie zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi przez Wykonawcę w umowie.
10. Umowy w sprawie realizacji zamówienia dla poszczególnych części zamówienia zostaną zawarte na kwoty przewidywane przez Zamawiającego na zakup materiałów biurowych i papierniczych w 2023 roku. Kwoty te wpisane zostaną do zawieranych umów jako maksymalne wartości brutto zobowiązań Zamawiającego wynikających z realizacji przedmiotu umów (§ 5 ust. 2 projektu umowy).
11. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

KODY CPV

30192000-1 - Wyroby biurowe

30197630-1 - Papier do drukowania

II. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, INFORMACJA O OFERTACH WARIANTOWYCH ORAZ INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

1. Zamówienie podzielone zostało na dwie części:
 - 1) Część I – Dostawa artykułów biurowych,
 - 2) Część II – Dostawa artykułów papierniczych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obydwie części zamówienia, z tym, że na każdą z części zamówienia można złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie zastrzega maksymalnej liczby części zamówienia, które mogą być udzielone jednemu Wykonawcy.
4. Dla każdej części zamówienia Zamawiający dokona odrębnie:
 - 1) oceny ofert;
 - 2) wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 3) zawarcia umów.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

III. TERMIN REALIZACJI UMOWY (WYKONANIA ZAMÓWIENIA)

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają na poziomie poniżej opisanym warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający odstępuje od precyzowania warunku w przedmiotowym zakresie.

2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający odstępuje od precyzowania warunku w przedmiotowym zakresie.

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający odstępuje od precyzowania warunku w przedmiotowym zakresie.

4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający odstępuje od precyzowania warunku w przedmiotowym zakresie.

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

1. Zamawiający dokona oceny ofert odrębnie dla każdej części zamówienia. Zamawiający dla Części I oraz Części II zamówienia wyznaczył następujące kryterium oceny ofert:

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

2. Liczba punktów w kryterium Cena dla Części I oraz Części II zamówienia zostanie obliczona wg następującego wzoru:

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

gdzie:

LC - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium **Cena** dla danej części zamówienia,

$C_{\min}$ - oznacza **Cenę brutto oferty**, z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert, dla danej części zamówienia

C_b - oznacza **Cenę brutto oferty** z ocenianej oferty, dla danej części zamówienia

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

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15)
3. Jako najkorzystniejsza, dla danej części zamówienia, zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszą cenę, spośród ocenianych ofert dla danej części zamówienia, tzn. uzyska największą liczbę punktów za kryterium Cena dla danej części zamówienia.
4. 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.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obydwie części zamówienia, z tym, że na każdą z części zamówienia można złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający nie zastrzega maksymalnej liczby części zamówienia, które mogą być udzielone jednemu Wykonawcy.
2. Ofertę należy przygotować 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. Ofertę wraz z załącznikami należy przygotować w postaci elektronicznej, w formacie .pdf, .docx, .doc, .odt lub .jpg.
5. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osoby uprawnione.
6. **Na ofertę składa się:**
 - a) **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2 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** dla części zamówienia, na które składa ofertę, wyliczoną odpowiednio:

- w przypadku **Części I – Dostawa artykułów biurowych** w oparciu o **Formularz kalkulacji cenowej – Część I – Dostawa artykułów biurowych (załącznik nr 2A do zapytania ofertowego)**,
- w przypadku **Części II – Dostawa artykułów papierniczych** w oparciu o **Formularz kalkulacji cenowej – Część II – Dostawa artykułów papierniczych (załącznik nr 2B do zapytania ofertowego)**;

Wykonawca wypełnia pkt 1.1 lub 1.2 **Formularza ofertowego** tylko i wyłącznie w odniesieniu do części zamówienia, na które składa ofertę.

- b) wypełniony a następnie podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy odpowiedni **Formularz kalkulacji cenowej**, tj.:
 - w przypadku **Części I – Dostawa artykułów biurowych** należy złożyć **Formularz kalkulacji cenowej – Część I – Dostawa artykułów biurowych (załącznik nr 2A do zapytania ofertowego)**,

- w przypadku **Części II – Dostawa artykułów papierniczych** należy złożyć **Formularz kalkulacji cenowej – Część II – Dostawa artykułów papierniczych (załącznik nr 2B do zapytania ofertowego)**;

Wykonawca załącza do oferty tylko i wyłącznie **Formularze kalkulacji cenowej** dla części zamówienia, na które składa ofertę.

Wykonawca wypełniając odpowiedni **Formularz kalkulacji cenowej**, w celu obliczenia **Ceny brutto oferty** dla poszczególnych części zamówienia, na które składa ofertę:

- określa najpierw **Ceny jednostkowe brutto** (kolumna 6 tabeli) dla poszczególnych wyrobów (asortymentu) ujętego w danej części zamówienia,
- następnie w kolumnie 7 tabeli oblicza **Wartości brutto** dla poszczególnych wyrobów (asortymentu) ujętego w danej części zamówienia, będące iloczynem wskazanych przez Zamawiającego w kolumnie 4 tabeli **Planowanych ilości** oraz podanych przez Wykonawcę w kolumnie 6 tabeli **Cen jednostkowych brutto**,
- następnie na końcu tabeli oblicza **Cenę brutto oferty**, dla danej części zamówienia, będącą sumą **Wartości brutto** (kolumna 7 tabeli) dla wszystkich wyrobów (asortymentu) ujętych w danej części zamówienia,
- następnie obliczoną **Cenę brutto oferty** dla danej części zamówienia Wykonawca przenosi do **Formularza ofertowego** (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

Zamawiający udostępnia **Formularze kalkulacji cenowej** w formacie arkusza kalkulacyjnego, zawierającego odpowiednie formuły służące do obliczania **Ceny brutto oferty**.

Ceny brutto oferty, Ceny jednostkowe brutto oraz **Wartości brutto** określone w **Formularzach kalkulacji cenowej**, muszą być wyrażone liczbowo w PLN i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj.:

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).

W przypadku:

- podania przez Wykonawcę rozbieżnie **Ceny brutto oferty** w **Formularzu ofertowym** i **Formularzu kalkulacji cenowej** Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo wskazana jest **Cena brutto oferty** w **Formularzu kalkulacji cenowej**,

- wystąpienia omyłek rachunkowych w obliczeniu **Ceny brutto oferty** Zamawiający poprawiał będzie omyłki rachunkowe przyjmując, iż prawidłowo wskazano **Ceny jednostkowe brutto** oraz przyjmując reguły i kolejność wykonywania działań w celu obliczenia **Ceny brutto oferty** wskazane powyżej.

Ponadto w **Formularzu kalkulacji cenowej** Wykonawca zobowiązany jest wskazać oferowane wyroby (asortyment) przyjmując następujące założenia:

- jeżeli Zamawiający w kolumnie 2 tabeli nie wskazał nazwy producenta, nr katalogowego, modelu wymaganego wyrobu/asortymentu to Wykonawca w kolumnie 3 tabeli musi wpisać nazwę producenta, nr katalogowy, model i inne informacje pozwalające na jednoznaczne określenie oferowanego wyrobu/asortymentu,
- jeżeli Zamawiający określił jednoznacznie nazwę producenta, nr katalogowy, model i określenie wymaganego wyrobu/asortymentu w kolumnie 2 tabeli to Wykonawca nie musi w kolumnie 3 tabeli powtarzać tych danych. W takiej sytuacji przyjmuje się, że Wykonawca oferuje wyrób/asortyment dokładnie określony przez Zamawiającego w kolumnie 2 tabeli.

W przypadku gdy Wykonawca dla którejś części zamówienia, na którą składa ofertę, nie załączy do oferty odpowiedniego **Formularza kalkulacji cenowej** lub załączony **Formularz kalkulacji cenowej** będzie niekompletny, tzn. nie będą wskazane **Ceny jednostkowe brutto** dla całego asortymentu lub w przypadkach, w których jest to wymagane nie będą wskazane dane identyfikujące oferowany asortyment, oferta na tę część zamówienia zostanie odrzucona, jako nieodpowiadająca treści Zapytania ofertowego.

- 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.

VIII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 marca 2023 roku do godz. 10:00.**
2. Ofertę wraz z załącznikami przygotowaną w postaci elektronicznej, w formacie .pdf, .docx, .doc, .odt lub .jpg, należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: **zamowienia.publiczne@powiatkutno.eu**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci papierowej w siedzibie Zamawiającego.

(UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego pocztą elektroniczną, a nie data jej wysłania)

3. Oferta wraz z załącznikami złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 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; lub
 - b) ofertę (wraz z załącznikami) sporządzoną w postaci elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym;
przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Zamawiający zaleca następujący sposób postępowania przy przesyłaniu oferty:
 - a) w temacie przesłanej wiadomości zawierającej ofertę wraz z załącznikami należy wskazać znak postępowania, tj. „**ZP.272.8.2023.EM – 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.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają złożenia oświadczenia Wykonawcy w tym zakresie, podpisanego przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Zmiany w treści oferty oraz wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym powyżej, taka oferta nie będzie rozpatrywana.
8. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:** Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS OKOLICZNOŚCI, W KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ WYKONAWCY LUB UNIEWAŻNI POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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 VIII ppkt 4 lit. e) zapytania ofertowego, nie prześle w terminie określonym w pkt VIII ppkt 4 lit. e) zapytania ofertowego, hasła dostępu do pliku zawierającego ofertę wraz z załącznikami,
- j) zgodnie z art. 7 ust. 3 w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 129 ze zm.) Zamawiający wykluczy Wykonawcę a następnie odrzuci ofertę:
 - wykonawcy oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu nr 765/2006 i rozporządzeniu nr 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - wykonawcy oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu nr 765/2006 i rozporządzeniu nr 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

- wykonawcy, oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu nr 765/2006 i rozporządzeniu nr 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. 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 XI ppkt 2 zapytania ofertowego.

X. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Nie dotyczy

XI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do treści niniejszego zapytania ofertowego lub załączników do niego, przed upływem terminu składania ofert. Zmiany takie zostaną upublicznione w taki sam sposób jak zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia negocjacji w zakresie cen przedstawionych w ofertach. W przypadku prowadzenia negocjacji cenowych, z negocjacji zostanie spisany protokół, który podpisują obydwie strony negocjacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień treści złożonej oferty, w tym w szczególności w zakresie wysokości zaoferowanej ceny oferty.
4. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu

albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania (postanowienia niniejszego punktu nie mają zastosowania do **Formularza ofertowego (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)** oraz **Formularzy kalkulacja cenowej (załącznik nr 2A i 2B do zapytania ofertowego)**).

5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Złożenie oferty nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczenia o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru Wykonawcy.
7. Osoba do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego: Ewelina Marzec, Bartłomiej Michalak oraz Paweł Pietrusa, adres e-mail: zamowienia.publiczne@powiatkutno.eu

XII. 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.
- 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.

** 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)*

Załączniki do zapytania ofertowego

- 1) Załącznik nr 1A – Specyfikacja potrzeb - Część I – Dostawa artykułów biurowych
- 2) Załącznik nr 1B – Specyfikacja potrzeb - Część II – Dostawa artykułów papierniczych
- 3) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- 4) Załącznik nr 2A - Formularz kalkulacji cenowej – Część I – Dostawa artykułów biurowych
- 5) Załącznik nr 2B - Formularz kalkulacji cenowej – Część II – Dostawa artykułów papierniczych
- 6) Załącznik nr 3 – Projekt umowy

ZATWIERDZAM:

WICESTAROSTA

/ - /

Magdalena Krupińska - Kotulska

Kutno, dnia 20 marca 2023 r.