

**Zaproszenie do złożenia oferty na „Dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem”.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przewidzianym dla zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych;

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

**CENTRUM OBSŁUGI JEDNOSTEK POWIATOWYCH W WYSOKIM MAZOWIECKIEM**  
**18-200 WYSOKIE MAZOWIECKIE, UL. LUDOWA 15A,**  
tel. 86 275-24-17 wew. 67,  
e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl  
godziny urzędowania : poniedziałek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek – piątek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przewidzianym dla zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż 130 000 złotych;
2. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej „ustawą PZP”.
3. Niniejsze postępowanie może zostać unieważnione w następujących przypadkach:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu tj. żadna z ofert nie spełnia wymagań określonych w Zaproszeniu, po wyczerpaniu możliwości jej uzupełnienia lub poprawienia; cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i nie ma możliwości zwiększenia tej kwoty do wysokości ceny oferty z najniższą ceną;
  - c) kiedy, w przypadku złożenia ofert o tej samej cenie, po wezwaniu do złożenia ofert dodatkowych, zostaną złożone ponownie oferty o tej samej cenie;
  - d) kiedy nastąpi niedająca się przewidzieć zmiana okoliczności, powodująca że rozstrzygnięcie postępowania nie leży w interesie publicznym;
  - e) gdy okaże się, że postępowanie obciążone jest nieusuwalną wadą, która prowadziłaby do zawarcia umowy nieważnej lub niekorzystnej dla Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub pozostawienia niniejszego postępowania bez rozstrzygnięcia, bez konieczności podawania przyczyn.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

**„Dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem”.**

**Kody CPV:**

**30.19.76.44-2.**

1. Dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem (format A4 i A3, gramatura 80g/m2, białość 146 CIE ± 3, wilgotność 3,0 – 5,0 %, absorpcja wody 20-25 g/m2 ±. Oferta obejmuje 2000 ryz papieru A4 oraz 108 ryz papieru A3.
2. Świadczenie opisanych wyżej dostaw wymagane jest dla następujących lokalizacji Zamawiającego:
  - 1) Starostwo Powiatowe w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A,
  - 2) Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A, II PIĘTRO,
  - 3) Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Jagiellońska 4,
  - 4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie ul. Władysława Pelca 11,

- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. 1000 Lecia 15,
  - 6) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu, 18-230 Ciechanowiec, ul. Szkolna 8,
  - 7) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Czyżewie, 18-220 Czyżew, ul. Niepodległości 3,
  - 8) Zespół Szkół Rolniczych im. Stefanii Karpowicz w Krzyżewie, Krzyżewo 32, 18-218 Sokoły,
  - 9) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Mickiewicza 1B,
  - 10) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Mickiewicza 1A.
3. Zamawiający działa w imieniu i na rzecz wyżej wymienionych jednostek.
  4. Zamawiający wymaga bezwzględnie realizacji zamówienia w maksymalnym czasie 4 dni od chwili złożenia zamówienia przez wymienione w pkt 2 jednostki.
  5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  6. Zamawiający zgodnie z art. 30 ust 4 ustawy Pzp dopuszcza wprowadzenie rozwiązań równoważnych.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 roku .

#### **V. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany - projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy:**

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do Zaprośzenia.
  2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- Wniesienie zastrzeżeń do umowy po zakończeniu postępowania będzie traktowane przez Zamawiającego jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy.

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowych warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

#### **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie powinni złożyć wykonawcy:**

##### **Oświadczenia i dokumenty składające się na kompletną ofertę:**

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do Zaprośzenia - uzupełniony/uszczegółowiony o wymagane dane;
2. Szczegółowy Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do Zaprośzenia - uzupełniony/uszczegółowiony o wymagane dane;
3. Zaparaflowany projektowanych postanowień umowy będący Załącznikiem nr 2 do Zaprośzenia

#### **Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)**

- 1) Dopuszczalne jest składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym wspólników spółek cywilnych.
- 2) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Razem z ofertą musi zostać złożone pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii. Do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy.
- 3) Do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wykonawcy.
- 4) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana Zamawiający może przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



- 5) Wszystkie dokumenty winny być złożone, w przypadku oferty składanej w formie pisemnej (papierowej), w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (każda zapisana strona). Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokument, o którym mowa w ust. 1 litera: A należy złożyć w formie oryginału. W przypadku składania oferty elektronicznie zaleca się złożenie jej w formie elektronicznej tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) Dopuszcza się również przesłanie skanu oferty podpisanej własnoręcznym podpisem.
- 7) Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu Zamawiający podejmie próbę wezwania Wykonawcy do ich uzupełnienia. Po nieudanej próbie Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełniania ofert o brakujące dokumenty, z wyłączeniem przypadku, gdy, pomimo uzupełnienia oferty, dalej podlegałaby ona odrzuceniu.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną na adres: [administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl](mailto:administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl) (wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazywane drogą elektroniczną winny być w formie skanu dokumentu).
2. Wszelkie oświadczenia sporządza się pod rygorem nieważności i przekazuje pisemnie lub w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. W przypadku kiedy Zamawiający lub Wykonawca przekazuje wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r ( Dz. U. 2019, poz. 123 z późn. zm.) o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia, Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
7. Osobą ze strony Zamawiającego uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:  
Danuta Kulesza, , e-mail [administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl](mailto:administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl) wyjaśnienia udzielane są od godz. 10.00 do godz. 12.00.

**IX. Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**X. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Ofertę należy sporządzić dokładnie według załączonego do specyfikacji formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zaprośzenia /Załącznik nr 2 do projektowanych postanowień umowy, szczegółowego formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Zaprośzenia, załącznik nr 2 do projektowanych postanowień umowy**, lub na nim.
2. Wykonawca dołącza do oferty zaparafowany i podpisany Wzór projektowanych postanowień umowy, stanowiący **załącznik nr 2 do Zaprośzenia**.
3. Jediną formą złożenia oferty jest forma pisemna.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, winna być napisana na maszynie do pisania, komputerze albo też ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
5. Ofertę i dokumenty należy podpisać w sposób tradycyjny lub wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym. \*)
6. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.
7. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę upoważnioną).
9. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Ofertę wypełnioną na formularzach stanowiącym załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zapytania ofertowego należy przesyłać pocztą, pocztą elektroniczną lub złożyć osobiście w Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie pok. 41 lub przesyłać wersję elektroniczną na adres [administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl](mailto:administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl)

**XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Ofertę przetargową należy umieścić w zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.  
Każde zewnętrzne opakowanie/koperta, w którym składana jest oferta winno być oznakowane w następujący sposób:

Nazwa (firma) Wykonawcy adres,  
numer telefonu, faxu lub e-mail  
Wykonawcy

Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych  
w Wysokiem Mazowieckiem  
ul. Ludowa 15 A,  
18-200 Wysokie Mazowieckie

**„OFERTA przetargowa - „Dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem”.**

**AD.262.1.3.2021**

**Nie otwierać przed dniem 05 stycznia 2021 roku, godz.**

**12:00"**

2. W razie niewłaściwego oznaczenia, o którym mowa w pkt 1 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. za otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert. *W takich przypadkach odpowiedzialność ponosi Wykonawca, który złożył nieprawidłowo oznaczoną kopertę/opakowanie zewnętrzne z ofertą.*
3. **Oferty należy składać w siedzibie :**  
Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15 A, 18-200 Wysokie Mazowieckie do dnia 05 stycznia 2021r. do godz. 11.00, pok. 41.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05 stycznia 2021r. o godzinie 12:00 w Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15 A, 18-200 Wysokie Mazowieckie pok. 41.**
5. Po otwarciu ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 5 doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na sesji otwarcia ofert, na ich wniosek.

**XII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

W formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji) należy podać, cenę netto , kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) całkowitą wartość netto, vat i brutto zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, oraz cenę jednostkową netto, oraz kwotę podatku VAT oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) dla poszczególnych rodzajów papieru kserograficznego.

**XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) **cena brutto - 100%**

2. Formuła oceny:

„cena brutto”:

najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert

\_\_\_\_\_ x 100= **liczba punktów**



3. Liczba punktów w kryterium cena zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, bez zbędnej zwłoki, po dniu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej. Wraz z podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie potwierdzić, że zapoznał się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ, dotyczącą ochrony danych osobowych oraz przyjął ją do stosowania w związku z zawarciem umowy.

**XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy:**

Projektowane postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

**XVI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie , tel: 86 477 02 00, mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim mazowieckiem jest pod numerem tel. nr.86 477 02 00 wew. 67 lub adresem email (adres email): administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Dostawa tuszy i tonerów na potrzeby Centrum obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokim Mazowieckiem” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) 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;
- 9) 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.

**Załączniki:**

1. załącznik nr 1 do SIWZ/załącznik nr 1 do projektowanych postanowień umowy- formularz ofertowy
2. załącznik nr 1 do formularza ofertowego- oświadczenie wykonawcy
3. załącznik nr 2 do SIWZ- projektowane postanowienia umowy

Sporządził:

Danuta Kulesza – specjalista ds. administracyjnych



DYREKTOR  
Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych  
w Wysokiem Mazowieckiem



Ewelina Janczewska