

Znak sprawy: **AD.262.1.4.2023**

Zapytanie ofertowe

na „Dostawę papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem 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 WYSOKIEM MAZOWIECKIEM

18-200 WYSOKIE MAZOWIECKIE, UL. LUDOWA 15A,

tel. 86 275-24-17 wew. 67,

e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl

godziny urzędowania : poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, wtorek – piątek 7³⁰-15³⁰.

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 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), 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 obarczone 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 Wysokiem Mazowieckiem”.

Kody CPV:

30.19.76.44-2.

1. Dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem 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 2160 ryz papieru A4 oraz 78 ryz papieru A3.
2. Świadczenie opisanych wyżej dostaw wymagane jest dla następujących lokalizacji Zamawiającego:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A,
 - 2) Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15A, II PIĘTRO,
 - 3) Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Wysokiem Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie, ul. Jagiellońska 4,

- 4) Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokim Mazowieckiem, 18-200 Wysokie Mazowieckie ul. Władysława Pelca 11,
 - 5) Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Jagiellończyka 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 2 dni od chwili złożenia zamówienia przez wymienione w pkt 2 jednostki.
 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 2023 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 2 do Zapytania ofertowego
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 1) 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.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełniania ofert o brakujące dokumenty, z wyłączeniem przypadku, gdy, pomimo uzupełnienia oferty, dalej podlegałaby ona odrzuceniu.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. 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 drogą elektroniczną na adres: 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 w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowalnym 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 Zapytania, 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 Zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Osobą ze strony Zamawiającego uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest:
Danuta Kulesza, e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl wyjaśnienia udzielane są od godz. 10.00 do godz. 12.00.

VII. Termin związania ofertą:

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

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić dokładnie według załączonego do specyfikacji formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania /Załącznik nr 2 do projektowanych postanowień umowy, szczegółowego formularza ofertowego**

stanowiącego załącznik nr 2 do Zaproszenia, 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 Zaproszenia.
3. Ofertę i dokumenty należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym osobistym.
4. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.
5. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. lub przesłać wersję elektroniczną na adres e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl, w terminie do 8 stycznia 2024 r. do godz. 9:00.

X. 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 Zapytania ofertowego, oraz cenę jednostkową netto, oraz kwotę podatku VAT, oraz cenę brutto w polskich złotych (PLN) dla poszczególnych rodzajów papieru kserograficznego.

XI. 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

$$\frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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 Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel: 86 477 02 00, e-mail: administracja.cojp@wysokomazowiecki.pl
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem 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 Papieru kserograficznego na potrzeby Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem 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 Zapytania ofertowego- formularz ofertowy
2. załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego- projektowane postanowienia umowy

Sporządził:

Danuta Kulesza – specjalista ds. administracyjnych



DYREKTOR
Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych
w Wysokiem Mazowieckiem



Ewelina Janczewska