

**ZAPYTANIE OFERTOWE DLA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO O WARTOŚCI
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚCI 30 000 EURO**

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. 2019 roku poz. 1843 z późniejszymi zmianami).

Zamawiający:
Powiat Żyrardowski
ul. Limanowskiego 45
96-300 Żyrardów

NIP: 838-16-10-589
Regon: 750151250

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:
zakup i dostawa podstawowych materiałów biurowych i papierniczych do Starostwa Powiatowego w Żyrardowie

I/ Zakres prac obejmuje:

- dostawę w 2020 r. transportem własnym i na własny koszt powszechnie dostępnych na rynku artykułów biurowych i wyborczych w asortymencie i ilościach zamawianych każdorazowo przez Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 1a – „Formularz cenowy”.

UWAGA:

Zamawiający informuje, iż załącznik 1a „Formularz Cenowy” stanowi jedynie podstawę naliczenia wartości oferty, nie jest zamówieniem, a wskazane ilości mogą ulec zmianie - cena jednostkowa zaproponowana przez Wykonawcę pozostanie bez zmian.

- zamawiane ilości nie muszą odpowiadać ilościom podawanym w formularzu ofertowym, który stanowi jedynie podstawę do wyboru dostawcy.

- podstawę zamówienia stanowić będą zamówienia składane na email lub osobiście w siedzibie firmy.

- dostarczony towar ma spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego tj. ilość, rodzaj, firma, gramatura i wielkość opakowania, atesty.

II/ Termin realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2020 r.**

III/ Warunki udziału:

Wykonawca powinien posiadać zdolność techniczną, sytuację ekonomiczną lub finansową do wykonania zamówienia.

IV/ Wykaz dokumentów składających się na ofertę:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza cenowo - ofertowego /załącznik nr 1/.
2. Formularz cenowy – wg. załączonego wzoru formularza cenowo - ofertowego /załącznik nr 1a/.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji /załącznik Wykonawcy/,
4. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie /załącznik Wykonawcy/.

Kopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem podpisać i opatrzyć imienną pieczęcią (przez osoby uprawnione).

V/ Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@powiat-zyrardowski.pl

VI/ Miejsce składania ofert.

1/ Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów, w Punkcie Przyjmowania Korespondencji, pok. nr 102.

2. Termin składania ofert upływa dnia 03.12.2019 r. o godz. 10⁰⁰.

3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy.

4. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

**ZAMAWIAJĄCY: Powiat Żyrardowski
ZO.272.1.58.2019 Zapytanie ofertowe do 30 000 EURO**

**„Zakup i dostawa podstawowych materiałów biurowych i papierniczych
do Starostwa Powiatowego w Żyrardowie”**

5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

VII/ Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „formularza cenowo - ofertowego” określenia w nim ceny netto i ceny brutto za dostawę przedmiotu zamówienia oraz wypełnienia załącznika do „formularza cenowego” oraz określenia w nim cen jednostkowych wyszczególnionych artykułów.

Określenie szacunkowej ilości i cen niezbędne jest do porównania ofert i nie stanowi konkretnego zamówienia.

2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu Zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

3. Cena określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostaje określona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.

4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku).

5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.

VIII/ Opis kryterium.

1. W niniejszym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

cena – waga kryterium **76%**

okres gwarancji – waga kryterium **24%**

Zamawiający przyjmuje 1% = 1 punkt

kryterium cena

Sposób oceny ofert w kryterium cena brutto zamówienia. Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium proporcjonalnie, wg wzoru:

$$PC = CN/CR \times 76 \text{ pkt.}$$

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia
CN – najniższa oferowana cena brutto zamówienia
CR – cena brutto zamówienia oferty rozpatrywanej

kryterium okres gwarancji

Sposób oceny ofert w kryterium okres gwarancji. Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium, wg wzoru:

okres gwarancji liczony w okresach miesięcznych (PG):

$$PG = GR/GN \times 24 \text{ pkt.}$$

PG – liczba punktów badanej oferty dla kryterium długość okresu gwarancji
GR – okres gwarancji oferty rozpatrywanej
GN – najdłuższy oferowany okres gwarancji

UWAGA:

Zamawiający określa minimalny oraz maksymalny okres gwarancji w przedziale:

- od **12 miesięcy** (okres minimalny)
- do **24 miesięcy** (okres maksymalny).

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę długości okresu gwarancji jakoś krótszego niż **12 miesięcy** lub nie wskazania w ofercie „okresu gwarancji” oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

W przypadku zaproponowania długości okresu gwarancji dłuższego niż maksymalny 24 miesiące Zamawiający przyjmie do obliczeń wartość 24 miesięcy i przyzna maksymalną ilość punktów tj. 24 pkt.

Wykonawcy oferują **okres gwarancji w pełnych miesiącach** w przedziale od 12 do 24 miesięcy.

Sposób wyliczenia punktów oferty (P):

$$P = PC + PG$$

gdzie:

- P - ilość punktów oferty badanej
- PC - ilość punktów oferty badanej w kryterium ceny
- PG - ilość punktów oferty badanej w kryterium okresu gwarancji

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej liczbie punktów.

IX/ Informacje o formalnościach.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy - Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy ustawy - Prawo zamówień Publicznych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość ofert przekroczy wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.

XI/ Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostanie zamieszczona w stronie internetowej Zamawiającego oraz zostanie przekazana Wykonawcom, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienie.

XII/ Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych

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”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Żyrardowski, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów.
2. inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Jaromir Dylewski,
ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów, tel. 46 855-37-17, e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie na „**Zakup i dostawa podstawowych materiałów biurowych i papierniczych do Starostwa Powiatowego w Żyrardowie**”.

3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej a także podmioty prowadzące kontrole zamówień publicznych w Powiecie Żyrardowskim.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w przedmiotowym postępowaniu.
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
 - α) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - β) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana 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 postanowieniami wynikającymi z zapytania ofertowego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników).;
 - γ) 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 (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.);
 - δ) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
 - c) 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.

Zatwierdzam:

WICESTAROSTA

Krzysztof Dziwisz

