



Powiat Wrocławski

ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
tel. + 48 / 71 / 72 21 700 fax + 48 / 71 / 72 21 706

 www.powiatwroclawski.pl

 starostwo@powiatwroclawski.pl

Numer sprawy: SP.ZP.272.16.2020.I.ERP

Wrocław, 12.08.2020 r.

**Zapytanie ofertowe prowadzone jest przy użyciu
środków komunikacji elektronicznej**

ZPYTANIE OFERTOWE

dotyczące realizacji zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro

Nazwa zadania:

„Dostawa papieru kserograficznego do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.”

Zamówienie o wartości szacunkowej nie przekraczającej łącznej kwoty 30.000 euro udzielone zostanie z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z zastosowaniem przepisów: ustawy – Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 60/2019 z dnia 30 lipca 2019 r.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Wrocławski

reprezentowany przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego

50 – 440 Wrocław,

ul. Kościuszki 131

NIP: 897-16-47-961, REGON: 931934816

tel. 71 / 722 17 00

fax. 71 / 722 17 06

e-mail: zp@powiatwroclawski.pl

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7⁴⁵ – 15⁴⁵ od poniedziałku do piątku w dniach pracy Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 20.000 do 30.000 euro zostanie przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z zapisami § 46 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, zostanie wystosowane zaproszenie do wybranych wykonawców oraz zostanie upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem: www.powiatwroclawski.bip.net.pl oraz na Platformie Przetargowej pod adresem <https://powiatwroclawski.logintrade.net/rejestracja/przetargi.htm>.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia:

Dostawa papieru kserograficznego do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131, w ilości 2 200 ryz - Papier formatu A4 (210 X 297 mm). Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały zawarte

Informujemy, że Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora Danych Osobowych, którym jest Starosta Powiatu Wrocławskiego, w celu zrealizowania Państwa sprawy.

Pełny obowiązek informacyjny dostępny jest na stronie:

<https://powiatwroclawski.bip.net.pl>



**ZWIĄZEK
POWIATÓW
POLSKICH**

w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) – stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania Ofertowego natomiast szczegółowe wymagania dotyczące realizacji zamówienia zostały zawarte w Projekcie umowy – stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania Ofertowego

2. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Wskazane przez Zamawiającego pomieszczenie magazynowe w budynku Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

3. Wymagany termin realizacji przedmiotu umowy:

- Od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2020 r.

Dostawa papieru w dwóch partiach:

I partia - 4 dni od dnia podpisania umowy w ilości 1000 ryz,

II partia - w dniu 30.11.2020 r. w ilości 1200 ryz.

4. Gwarancja:

Wykonawca udziela **12 miesięcznej gwarancji** na papier z każdej partii licząc czas od daty ich dostarczenia.

5. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczenia zamówionego przez Zamawiającego papieru dwoma partiami jak w ust. 3.
- 2) Dostarczany papier winien być pakowany po 500 arkuszy w ryzie i zapakowany w pudełka z twardego kartonu po 5 ryz.
- 3) Dostarczany przez Wykonawcę papier winien być w oryginalnych opakowaniach producenta, z ważnym terminem przydatności.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć papier własnym transportem i siłami, który rozładuje i wniesie do wskazanego przez osobę uprawnioną przez Zamawiającego pomieszczenia magazynowego.

6. Odbiory, płatności:

- 1) Po dostarczeniu każdej partii przedmiotu umowy Zamawiający dokona odbioru ilościowo – jakościowego protokołem odbioru, zatwierdzonym przez obie strony.
- 2) Termin zapłaty: **14 dni** od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury po każdej partii dostawy.
- 3) Szczegółowe informacje dotyczące odbiorów, płatności i realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik 3 do Zapytania ofertowego.

II. Inne postanowienia dotyczące udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia poprzez powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.

III. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

Pracownik Wydziału Zamówień Publicznych, e-mail: zp@powiatwroclawski.pl

IV. Opis przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca składa ofertę wraz z wymaganymi dokumentami za pośrednictwem Platformy Przetargowej pod adresem <https://powiatwroclawski.logintrade.net/rejestracja/przetargi.html>
4. **Oferta powinna być w postaci elektronicznej w formie skanów wszystkich wymaganych dokumentów.**

5. **Oferta Wykonawcy i wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy i siedzibę lub pieczętąkę nagłówkową firmy.**
6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętąkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
7. Pełnomocnictwo/upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
8. **Ofertę stanowi formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego wraz z załącznikami.** Wszystkie pola i pozycje powinny być wypełnione, a szczególności musi zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
10. **Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane.**
11. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie omyłki Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. **Dokumenty w formie skanów składające się na ofertę:**
 - a) wypełniony Formularz oferty - załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - c) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwo/upoważnienie), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
13. Złożenie oferty na nośniku danych lub w innej formie niż przewidziana powyżej jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych przez Zamawiającego.
14. Składający ofertę będzie nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
16. W przypadku złożenia ofert po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie składania ofert lub niespełniających wymogów określonych przez Zamawiającego lub złożonych w innej formie niż określonej przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu ofertowym, oferty takie nie będą brane pod uwagę.
17. **Wykonawca zobowiązany jest przy zawieraniu umowy/-ów złożyć oświadczenie w zakresie właściwości urzędu skarbowego, w którym dokonuje rozliczeń.**

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać za pośrednictwem Platformy Przetargowej **do dnia 25.08.2020 r., do godziny 11:00.**
2. Dostęp do platformy znajduje się pod adresem. <https://powiatwroclawski.logintrade.net/rejestracja/>

VI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia, tj. **25.08.2020 r. o godzinie 11:15**, w siedzibie Zamawiającego przy ul. T. Kościuszki 131, 50 - 440 Wrocław, za pośrednictwem Platformy Przetargowej.
2. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością wpływu ofert.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie Przetargowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) zaoferowanej ceny.

VII. OSPOSÓB KOMUNIKACJI

1. **Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przy użyciu Platformy Przetargowej Logintrade.**
2. Zamawiający dopuszcza formaty danych określone w katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r., w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U z 2017 r., poz. 2247), w szczególności: pdf., doc., docx., rtf., xps., odt.
3. Wsparcie techniczne dla Wykonawców Platformy Przetargowej: tel.: + 48 71 787 37 57; + 48 71 787 35 34; + 48 71 787 37 27; Pn.-pt.: 8:00 - 16:00; e-mail: helpdesk1@powiatwroclawski.pl
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium - **najniższa cena ofertowa brutto.**

IX. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
 - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszym Zapytaniem ofertowym,
 - 3) złożone dokumenty są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego czasie i terminie.
2. Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymogów Zamawiającego nie będą rozpatrywane.
3. **Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium najniższej ceny ofertowej brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.**
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który spełni warunki i zaoferuje najniższą cenę.
5. W przypadku złożenia co najmniej dwóch najkorzystniejszych ofert w tej samej cenie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy te oferty złożyli.
6. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie omyłki, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub inne dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

X. Zawiadomienie o wyborze oferty:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja ta zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie zawiadomienia o wyborze na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego a także na stronie internetowej Zamawiającego, pod adresem: www.powiatwroclawski.bip.net.pl oraz na Platformie Przetargowej pod adresem <https://powiatwroclawski.logintrade.net/rejestracja/przetargi.htm>.

XI. Czynności związane z zawarciem umowy na realizację zamówienia:

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta zawierać będzie najniższą cenę.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w jego siedzibie, z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Zapytania ofertowego.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę, chyba, że zachodzą przesłanki unieważniające postępowanie.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury końcowej wraz z kompletem dokumentów rozliczeniowych, protokołem zdawczo - odbiorczym bez uwag podpisanym przez Strony umowy, stanowiącym potwierdzenie należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zestawieniem należności dla wszystkich podwykonawców wraz z kopiami wystawionych przez podwykonawców faktur i dowodów dokonania płatności na rzecz podwykonawców lub oświadczenia tych Podwykonawców stwierdzające, że wszystkie należności ze strony Wykonawcy z tytułu wykonanych prac z zakresu dostarczonej faktury zostały uregulowane.
5. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
6. Termin płatności: 14 dnia od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury po każdej partii.
7. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
8. Zamawiający akceptuje i zobowiązuje się do przyjęcia ustrukturyzowanych faktur elektronicznych jakie zostaną przesłane mu przez Wykonawcę za pomocą platformy.
9. Przy dokonywaniu płatności wynikających z niniejszej umowy strony zobowiązują się stosować mechanizm podzielonej płatności.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania na fakturze rachunku bankowego należącego do Wykonawcy i powiązanego z wydzielonym rachunkiem VAT.
11. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

XII. Przesłanki unieważnienia postępowania:

Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) w przypadku gdy wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza równowartość 30 000 euro,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 5) postępowanie obarczone jest wadą prawną niemożliwą do usunięcia.

XIII. Dokumenty w formie skanów składające się na ofertę:

1. Wypełniony i podpisany Formularz oferty - załącznik nr 1.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
3. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę (pełnomocnictwo /upoważnienie), o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zamawiającego związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

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 Pan Roman Potocki - Starosta Powiatu Wrocławskiego, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/7221700, fax. 71/7221706, adres e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych Powiatu Wrocławskiego – Starostwa Powiatowego we Wrocławiu jest Pani Beata Pierzchała, kontakt: ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71/7221700, fax. 71/7221706, adres e-mail: beata.pierzchala@powiatwroclawski.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **SP.ZP.272.16.2020.I.ORP**

pn.: **Dostawa papieru kserograficznego do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego we Wrocławiu**, prowadzonym w procedurze Zapytania ofertowego.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
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:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - c) 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 ***;
9. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
10. 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. b RODO.**

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **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.

XV. Załączniki do Zapytania ofertowego

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.
2. Opis Przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2.
3. Umowa (projekt) – załącznik nr 3.


**SEKRETARZ
POWIATU WROCŁAWSKIEGO**
Anna Zygadło