Powiat Nakielski

ul. gen. H. Dąbrowskiego 54

89-100 Nakło nad Notecią

zaprasza wszystkich zainteresowanych wykonawców do złożenia oferty

na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

Niniejsze postępowanie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych. Prowadzone jest na zasadach przyjętych Zarządzeniem nr 89/2020 Starosty Nakielskiego z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

Nakło nad Notecią, 19.02.2024 r.

1. **Informacje podstawowe**

Zamawiający:

Powiat Nakielski

ul. gen. H. Dąbrowskiego 54

89-100 Nakło nad Notecią

NIP 5581724333

REGON 092350866

tel. 52 386 66 33

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą wszelkie informacje dotyczące postępowania zakupowego: <https://platformazakupowa.pl/pn/sp_naklo>

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
	* 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego
		w Nakle nad Notecią.

Towar będzie dostarczany do pięciu lokalizacji:

1. Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią,
2. Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
ul. ks. P. Skargi 6, 89-100 Nakło nad Notecią,
3. Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, filia w Szubinie, ul. Kcyńska 34A, 89-200 Szubin,
4. Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, ul. gen. H. Dąbrowskiego 50, 89-100 Nakło nad Notecią,
5. Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Powiatowy Zespół ds. Orzekania
o Niepełnosprawności, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
	* 1. Zamawiający przewiduje dostawy sukcesywne do lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią. Zamawiający przewiduje, że do pozostałych lokalizacji dostawa całości asortymentu odbędzie się jednorazowo (czyli łącznie 4 dostawy). Towar należy dostarczyć do wskazanego pomieszczenia, po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego.
		2. Zamawiający informuje, że podane przez Zamawiającego ilości materiałów biurowych są szacunkowe i w zależności od potrzeb mogą ulec zmianie i nie muszą być w całości wykorzystane. Zamawiający deklaruje złożenie zamówienia opiewającego na min. 80% wartości ceny ofertowej.
		3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu materiałów nieuwzględnionych w szczegółowych formularzach ofertowych. Koszt zakupu materiałów nieuwzględnionych każdorazowo będzie negocjowany z Wykonawcą. Jednocześnie łączna wartość tych domawianych materiałów nie będzie mogła przekroczyć 10% wartości udzielonego zamówienia brutto.
		4. Przed każdą dostawą Zamawiający dokładnie określi jej zakres.
		5. Nazwy własne wskazane w szczegółowych formularzach ofertowych podane są w celu zaoferowania przez Wykonawcę konkretnego produktu. W przypadku gdy Zamawiający dopisał przed nazwą produktu sformułowanie NA PRZYKŁAD lub TYPU, Wykonawca może zaoferować produkt równoważny.
		6. W szczegółowych formularzach ofertowych Wykonawca wpisuje nazwę zaoferowanego produktu.
		7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, wariantowych i alternatywnych.
6. **Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

1. **Sposób, termin i forma złożenia oferty**
2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/sp_naklo> (w zakładce Postępowania należy odszukać przedmiotowe zamówienie) w terminie do dnia **29.02.2024 r. do godz. 12:00**.
3. Ofertę, na którą składa się:
4. druk ofertowy (zał. nr 1 do zaproszenia),
5. szczegółowe formularze ofertowe dla poszczególnych lokalizacji (zał. nr 2-6),

można złożyć: (1) w postaci skanu dokumentu papierowego uprzednio podpisanego przez osobę umocowaną lub (2) w formie elektronicznej (dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub (3) w postaci elektronicznej, podpisanej podpisem zaufanym lub osobistym.

1. Zamawiający przyjmie, że osoba podpisująca ofertę ma do tego umocowanie.
2. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej jw., Zamawiający zaleca umieszczenie druku ofertowego oraz formularzy ofertowych w jednym folderze, następnie skompresowanie folderu (zip, 7-zip) i podpisanie całości jednym z wybranych podpisów.
3. **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**
4. Cenę podaje się cyfrowo w złotych polskich. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie szczegółowych formularzy ofertowych przygotowanych przez Zamawiającego (tabele Excel – załączniki nr 2-6). Ogólną cenę za realizację przedmiotu zamówienia należy wpisać do druku ofertowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
5. Cena oferty winna uwzględniać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia,
a w szczególności:
6. transport przedmiotu zamówienia do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego,
7. ewentualny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
8. realizację zobowiązania na warunkach określonych w projekcie umowy.
9. Cena oferty musi być ceną brutto (czyli zawierać podatek VAT oraz inne podatki i daniny publiczne), wyrażoną w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. **Kryterium wyboru oferty**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: *cena* o wadze 100%.

Cena – 100% **przy zastosowaniu wzoru:**

**najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ X 100 pkt**

**cenę oferty badanej**

Ofertą najkorzystniejszą zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów. Wykonawcy zostaną powiadomieni o wyborze oferty najkorzystniejszej za pośrednictwem platformy zakupowej.

Istotne postanowienia umowy zawiera projekt umowy stanowiący **załącznik nr 7.**

1. **Odrzucenie oferty**

Odrzuceniu podlegają oferty:

1. których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
2. które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.
3. **Unieważnienie postępowania**

Postępowanie unieważnia się w szczególności w przypadku:

1. niezłożenia żadnej oferty,
2. gdy cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności, która spowodowała, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
4. postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą.

**IX. Obowiązek informacyjny RODO**

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Starosta Nakielski, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, dane kontaktowe: adres e-mail: daneosobowe@powiat-nakielski.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Magdalena Ślagowska, adres: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, dane kontaktowe: adres e-mail: daneosobowe@powiat-nakielski.pl.
3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO, w celu związanym
z przeprowadzeniem postępowania na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią oraz w celu archiwizacji.
4. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do zakończenia postępowania
o udzielenie zamówienia, a także po zakończeniu postępowania, na czas zgodny z przepisami prawa, obowiązkami archiwizacyjnymi i dochodzeniem roszczeń.
5. W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
6. Posiada Pani/ Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/ Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo dostępu 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.
1. Nie przysługuje Pani/ Panu:
* w związku art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o których 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. Druk ofertowy;
		2. Szczegółowy formularz oferty dla lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią;
		3. Szczegółowy formularz oferty dla lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, ul. ks. P. Skargi 6, 89-100 Nakło nad Notecią;
		4. Szczegółowy formularz oferty dla lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, filia w Szubinie, ul. Kcyńska 34A, 89-200 Szubin;
		5. Szczegółowy formularz oferty dla lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, ul. gen. H. Dąbrowskiego 50, 89-100 Nakło nad Notecią;
		6. Szczegółowy formularz oferty dla lokalizacji: Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią;
		7. Projekt umowy.