



Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

Nr zamówienia: ZP.28.32.2024/SOAT

Olsztyn, dnia 05.07.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy:

„Zakup i dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Warmińsko-Mazurska
Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
Plac Gen. Józefa Bema 3
10-516 Olsztyn
NIP: 739-050-39-12
<http://www.wmarr.olsztyn.pl>
tel. .89/521 12 50., faks 89/521 12 60
e-mail: wmarr@wmarr.olsztyn.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.). Postępowanie prowadzone jest w oparciu o Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane w Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu zastosowanie mają postanowienia zawarte w niniejszym zapytaniu, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest ***zakup oraz sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.***
 - 1) Dostawa materiałów biurowych obejmuje okres 12 miesięcy począwszy od dnia podpisania umowy w formie doraźnych zamówień wg zapotrzebowania W-MARR S.A. u wybranego Wykonawcy.
 - 2) W okresie trwania umowy materiały biurowe dostarczane będą według cen jednostkowych obowiązujących w przedstawionej ofercie Wykonawcy.
 - 3) Przedmiot zamówienia świadczony będzie wielokrotnie (sukcesywnie) w zależności od potrzeb bieżących Zamawiającego w postaci tzw. świadczeń cząstkowych.
 - 4) Dostawy częściowe będą odbywały się do 72 godzin od momentu złożenia zamówienia.

Szczegółowy zakres oraz opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załączniki nr 1** do zapytania.

2. Wykaz zamawianych artykułów został określony w **Załączniku nr 2A** do zapytania Tabela nr 1 – Zestawienie asortymentowo-cenowe stanowiącego integralną część oferty.
3. **Miejsce dostawy:**

Siedziba W-MARR S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

Kody CPV – Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe;
30000000-9 – Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania
30197000-6 - Drobny sprzęt biurowy
30197620-8 - Papier do pisania
30197630-1 - Papier do drukowania

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Realizacja przedmiotu zamówienia, w okresie **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki:**

- 1) Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów.
- 2) Znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- 3) Dysponują odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania powyższych warunków.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunków poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

Ocena potwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunki udziału, określone w rozdziale V nastąpi na podstawie wymaganych i załączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń, wymienionych w rozdziale VI wg formuły: spełnia - nie spełnia. Z treści dokumentów i oświadczeń musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

Niespełnienie któregokolwiek z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

VI. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Zapytaniu, Wykonawcy złożą następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wypełnionego wg wzoru – stanowiącego **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego,
2. **Pozostałe dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty:**

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.
- 2) Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2A** do niniejszego zapytania stanowiący integralną część oferty.
- 3) **Stosowne pełnomocnictwo(a)** – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo, gdy wykonawca jest osobą fizyczną niebędącą przedsiębiorcą, a ofertę w jego imieniu podpisuje pełnomocnik. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione – **Załącznik nr 4**.

Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji **Zamawiający pobierze samodzielnie za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych** w formie elektronicznej.

UWAGA: Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby).

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków metodą „spełnia”/„nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów określonych w rozdziale VI i VII.

Niespełnienie któregośkolwiek z warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zapytania dotyczące wyjaśnienia treści niniejszego zapytania ofertowego pod kątem przedmiotu zamówienia, należy przysyłać na wskazany adres e-mail: a.mychaluk@wmarr.olsztyn.pl, natomiast pytania związane z prawnymi i formalnymi aspektami postępowania na adres e-mail: a.pilarczyk@wmarr.olsztyn.pl lub pismem na adres: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie 10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3.
2. Każdy Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie do zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek wpłynie po upływie ww. terminu lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.wmarr.olsztyn.pl/>.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacje o ewentualnych zmianach Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.wmarr.olsztyn.pl/>.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** Formularz oferty oraz **Załącznik nr 2A** – Formularz cenowy stanowiący integralną część oferty do zapytania ofertowego.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być podpisane lub parafowane.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w zapytaniu ofertowym
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować, całość przedmiotu zamówienia.
6. Oferta powinna:
 - 1) posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, zawierać czytelny podpis Wykonawcy,
 - 2) zawierać: cenę brutto całości zamówienia oraz ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.,
8. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
9. Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za „zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub osobę upoważnioną.
10. Oferta, dla których zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego zapytania, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
11. Ofertę składa się w formie pisemnej, wypełnionej na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz odręcznie podpisanej. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty drogą elektroniczną, jako skan wypełnionego i uprzednio podpisanego odręcznym podpisem formularza ofertowego (wraz z załącznikami) przesłanej na adres e-mail: a.pilarczyk@wmarr.olsztyn.pl z oznaczeniem w temacie e-maila „**OFERTA**” nr zamówienia: **ZP.28.32.2024/SOAT z dnia 05.07.2024 r.**
12. Oferta wraz z załącznikami może być podpisana także w formie elektronicznej (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ¹⁾) przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie oferty w przypadku nie oznakowania oferty zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.
14. Oferta w formie elektronicznej powinna zawierać pliki w jednym z formatów: PDF/JPG (Formularz ofertowy - skan).
 - a) Zamawiający akceptuje pliki w formacie PDF i JPG, w tym spakowane w archiwum ZIP.
 - b) oferty złożone w postaci pliku zapisanego w innym niż wskazany formacie, niemożliwym do odczytu przez Zamawiającego, zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

¹ **kwalifikowany podpis elektroniczny** - zgodnie z art. 78¹ §1 kodeksu cywilnego do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

podpis zaufany – o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm).

podpis osobisty – o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2019 r. poz. 653 i 730).

- c) wielkość wiadomości e-mail z ofertą nie powinna przekraczać (20 MB).
Brak zastosowania wskazanych w lit. a)-c) powyżej reguł odnoszących się do sposobu przesyłania Oferty, skutkujący nieskutecznym przesłaniem oferty do Zamawiającego w wymaganym terminie, skutkować będzie pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
15. W przypadku, w którym przesłanie oferty w sposób określony powyżej nie jest możliwe ze względu na wielkość lub charakter oferty, oferta winna zostać złożona w formie pisemnej, w sposób określony poniżej:
16. Ofertę z załączonymi dokumentami składaną osobiście należy dostarczyć bezpośrednio do sekretariatu pok. Nr 114, (I piętro), codziennie w dni pracy W-MARR S.A., w godz. 7:30 – 15:30 lub przesłać pocztą (przesyłką poleconą lub kurierską). Ofertę należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy oraz opisane:

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie
10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3

OFERTA

„Zakup i dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”

Nr zamówienia: ZP.28.32.2024/SOAT z dnia 05.07.2024 r.
Nie otwierać przed dniem otwarcia ofert

17. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty drogą elektroniczną, jako skan wypełnionego i uprzednio podpisanego odręcznym podpisem formularza ofertowego (wraz z załącznikami) przesłanej na adres e-mail: a.pilarczyk@wmarr.olsztyn.pl z oznaczeniem w temacie e-maila „**OFERTA**” nr zamówienia: **ZP.28.32.2024/SOAT z dnia 05.07.2024 r.**
2. Oferty mogą być złożone także osobiście w siedzibie Zamawiającego: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, w sekretariacie pok. Nr 114, (I piętro), codziennie w dni pracy W-MARR S.A., w godz. 7:30 – 15:30 lub przesłane pocztą (przesyłką poleconą lub kurierską) na adres: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, 10-516 Olsztyn, Plac Gen. Józefa Bema 3 opisane hasłem:
„Zakup i dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”
Nr zamówienia: ZP.28.32.2024/SOAT z dnia 05.07.2024 r.
Nie otwierać przed dniem otwarcia ofert
3. Termin składania ofert upływa dnia **15.07.2024 r. o godz. 10:00.**
 - 1) O dotrzymaniu terminu złożenia oferty w formie elektronicznej decyduje data wpływu na serwer Zamawiającego i możliwość odczytania jej treści przez Zamawiającego.

- 2) O dotrzymaniu terminu złożenia oferty osobiście lub przesłanie pocztą (przesyłką poleconą lub kurierską) decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
4. Otwarcie ofert jest jawne, odbywa się bez udziału Wykonawców i nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcom.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje z otwarcia ofert dotyczące:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Wykonawca związany jest ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **13.08.2024 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

X. CENA ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cena oferty musi być tak skalkulowana, aby uwzględniała realizację przedmiotu zamówienia za cały zakres zamówienia, oraz uwzględniała jego specyfikę. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności koszty wszystkich obowiązujących opłat i podatków, podatek VAT, inne koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia
2. Cena (brutto) oferty winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca jest zobowiązany do podania w formularzu cenowym:
 - 1) cenę jednostkową brutto dla każdego rodzaju artykułu biurowego wskazanego w formularzu cenowym **Załącznik nr 2A** (Tabela nr 1 – Zestawienie asortymentowo-cenowe);
 - 2) cenę brutto ogółem dla wszystkich materiałów biurowych wskazanych w formularzu cenowym **Załącznik nr 2A** (Tabela nr 1 – Zestawienie asortymentowo-cenowe);
4. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji Formularza cenowego, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (w tym koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego).
5. Ceny jednostkowe brutto za wskazane w Tabeli nr 1 Formularza cenowego materiały biurowe zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
6. Cenę ofertową brutto (łącznie z podatkiem VAT) obejmującą cały zakres zamówienia należy podać w pkt 1 Formularz ofertowy – stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.
7. Cena ofertowa winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Płatność będzie realizowana przelewem, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazane konto Wykonawcy.
9. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, wg wartości nominalnej przedmiotu zamówienia.
10. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. 2023 poz. 168) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z zastrzeżeniem pkt. 12.

11. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ((t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 361).
12. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
13. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
14. **Wykonawcy zabrania się pod rygorem odrzucenia oferty jako niezgodnej z Zapytaniem ofertowym modyfikacji Tabeli wyliczenia ceny zamówienia zgodnie z Załącznikiem nr 2A stanowiącym integralną część oferty poprzez usunięcie którejkolwiek pozycji, zmianę treści pozycji lub dopisanie nowej nie ujętej przez Zamawiającego.**
15. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty, powinien je od razu ująć w obliczeniu ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny czy podniesienie wartości przedmiotu zamówienia są niedopuszczalne i nie będą przyjmowane przez Zamawiającego.

XI. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (Wg)
1.	Całkowita cena za zrealizowanie zamówienia.	100%

KRYTERIUM I (cena całkowita za zrealizowanie zamówienia)

Oferty oceniane będą na podstawie:

- a) ceny, podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym w pkt. 1 wyliczonej na podstawie Załącznika 1 A – Formularz cenowy Tabela nr 1 – Zestawienie asortymentowo-cenowe i obliczane według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times W_g \text{ (tj. 100\%)}$$

gdzie:

C - oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie

C_n - oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej

C_b - oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty

W_g - oznacza wagę kryterium (w %) = 100%

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta to 100.

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o powyższe kryterium oceny ofert.

XII. OCENA OFERT

1. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert
 - 2) treść oferty nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 6) jest niezgodna z kodeksem cywilnym
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 8) przedłożone przez Wykonawcę dokumenty nie będą potwierdzać spełniania warunku udziału w postępowaniu;
 - 9) jeżeli zawiera niemożliwe do poprawienia błędy w obliczeniu ceny;
 - 10) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń zostaną złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, podmiotowych środków dowodowych, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie chyba, że oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o których mowa w pkt 3 aktualne na dzień ich złożenia. Dokumenty te powinny być aktualne na dzień ich złożenia i muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w jego ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie Zamawiający uzna za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
8. Zamawiający nie może poprawić błędu polegającego na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień i uzupełnień w terminie określonym przez zamawiającego. Wyjaśnienia i uzupełnienia złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
10. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przy czym Zamawiający dopuszcza dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej oferty spełniającej wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym.

XIII. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA

1. Każdy wykonawca, który złoży ofertę przed upływem terminu składania ofert, zostanie powiadomiony o wyniku postępowania – pismo zostanie przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail w formularzu oferty. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona również na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert ważnych. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o terminie i miejscu zawarcia umowy pod warunkiem, że postępowanie nie będzie podlegało unieważnieniu.
6. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana Umowa, do której będzie dołączony **Załącznik nr 2** - Formularz ofertowy oraz **Załącznik nr 2A** – Formularz cenowy. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia w cenach jednostkowych, jakie zostały zawarte w jego ofercie.
7. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XIV. ZMIANY UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zakazuje się pod rygorem nieważności istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany oraz określił jej warunki w treści ogłoszenia lub umowie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
 - 1) zmiany umowy wymagające podpisania aneksu:
 - a) w przypadku zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zmiane ulegnie wyłącznie cena brutto, a cena netto pozostanie bez zmian. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
 - 2) do okoliczności, które nie stanowią istotnej zmiany Umowy i mogą być wprowadzone po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego należy:
 - a) zmiana osób upoważnionych do kontaktów i nadzorowania realizacji Umowy,
4. Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, zlecić wykonania Umowy lub jej części osobom trzecim. Zleceniobiorca nie może również przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Niniejsze postępowanie zostanie unieważnione w przypadku:
 - 1) gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub wszystkie złożone oferty będą nieważne.

- 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższać będzie kwotę, którą zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia
 - 3) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym / zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchamiania postępowania,
 - 4) zawiera błędy popełnione przez zamawiającego uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.
 - 5) na podstawie innych przyczyn istotnych dla Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty najkorzystniejszej.
 3. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z uprawnienia wskazanego w punkcie 2.

XVI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych osób fizycznych - uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn (dalej: Spółka).

Spółka wyznaczyła inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iod@wmarr.olsztyn.pl lub pisemnie na adres siedziby Spółki. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Spółkę do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty. Po zakończeniu ww. postępowania dane osobowe będą przetwarzane także w celach archiwizacyjnych. Dane wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa na wykonanie zamówienia, będą przetwarzane także w celu wykonania zawartej umowy oraz wykonania ciężących na Spółce obowiązków z zakresu prawa podatkowego i rachunkowości.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w toku postępowania na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku, które na Spółkę nakładają przepisy prawa - obowiązku wydatkowania środków publicznych m.in. w sposób celowy i oszczędny (ustawa o finansach publicznych).

Dane osobowe wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, będą przetwarzane na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit b RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane osobowe w związku z zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) art. 6 ust. 1 lit c RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków, które na Spółkę nakładają przepisy prawa, tj.:
 - obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego i rachunkowości (ustawa Ordynacja podatkowa, ustawa o rachunkowości),
 - obowiązku archiwizowania dokumentów (ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy i współpracownicy Spółki. Pani/Pana dane osobowe mogą być także udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostaną

opublikowane na stronie internetowej Spółki (w Biuletynie Informacji Publicznej) wraz z informacją o wyniku postępowania. Niezależnie od powyższego Pani/Pana dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty, którym Spółka zleca świadczenie usług wsparcia informatycznego, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, biegli rewidenci, którym powierza się badanie dokumentów finansowych Spółki, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję, lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań Spółki).

Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane podmiotów, które wzięły udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane w celach archiwalnych wyłącznie przez okres określony przepisami prawa, które zobowiązują Spółkę do archiwizowania dokumentów. W przypadku oferenta, z którym w wyniku postępowania zostanie zawarta umowa dane będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa podatkowego, przepisy o rachunkowości oraz przepisy przewidujące obowiązek archiwizowania dokumentów.

Ponadto okres przechowywania danych osobowych może być dłuższy, jeżeli po stronie Zleceniodawcy zaistnieje obowiązek przechowywania dokumentacji dla celów kontroli, lub inny obowiązek wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w przypadku zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (UE) – z przepisów i/lub wytycznych dotyczących okresu przechowywania dokumentów dla projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe wzięcie udziału w postępowaniu. Podanie danych osobowych jest także warunkiem zawarcia umowy.

Informujemy także, że w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

Jeżeli uważa Pani/Panu, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Osoby wyznaczone przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

- w zakresie przedmiotu zamówienia: Andrzej Mychałyk - tel. 89 512 24 01, e-mail: a.mychaluk@wmarr.olsztyn.pl
- w zakresie prowadzonego postępowania: Alicja Pilarczyk; e-mail: a.pilarczyk@wmarr.olsztyn.pl

ZAŁĄCZNIKI:

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Formularz oferty

ZAŁĄCZNIK NR 2A – Oferta cenowa

ZAŁĄCZNIK NR 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

ZAŁĄCZNIK NR 4 – Ustanowienie pełnomocnika

ZAŁĄCZNIK NR 5 – Projekt umowy