

G-2511-6/2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130.000zł netto, bez zastosowania Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - Zapytanie ofertowe zgodnie z Regulaminem prac komisji przetargowych powoływanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz innych czynności wynikających z prawa zamówień publicznych (Zarządzenie Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie z dnia 5.01.2021r.)

Ogłaszający postępowanie:

Sąd Rejonowy w Rzeszowie
ul. Gen. Józefa Kustronia 4
35-303 Rzeszów

<https://rzeszow.sr.gov.pl/>

zaprasza do składania ofert na:

I. Przedmiot zamówienia: „Sukcesywna dostawa wyrobów papierniczych (teczki, okładki itp.) na rzecz Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. Kustronia 4.”

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wyrobów papierniczych, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego. Wszystkie materiały papiernicze muszą być fabrycznie nowe. Ogłaszający postępowania wymaga, aby wyroby papiernicze określone w kpl. były pakowane po 100 sztuk.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 3) Uczestnik postępowania zobowiązany jest do dostawy wyrobów papierniczych we własnym zakresie. Ogłaszający postępowanie nie dopuszcza powierzenia wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom lub osobom trzecim.

II. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania wartości umowy brutto. Zamówienia cząstkowe będą realizowane sukcesywnie w terminie 20 dni roboczych od dnia przesłania zamówienia drogą elektroniczną. Za dni robocze Ogłaszający postępowanie uznaje dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

III. Kryterium wyboru:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Ogłaszający postępowanie będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:
Cena - 100 %
Łącznie oferta może uzyskać 100 % = 100 pkt.
 2. Ocena ofert według kryterium:
 - a) w kryterium cena oferta może uzyskać 100 pkt - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto, obejmującą realizację całego zamówienia oraz spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne określone w Zapytaniu ofertowym.
- Ogłaszający postępowanie oceni powyższe kryteria na podstawie oświadczenia złożonego przez Uczestnika postępowania w Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego) oraz

Formularzu cenowym (**Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego).

3. Przedłożona oferta cenowa winna zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania, koszty transportu, dostawy oraz wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, składki i opłaty związane z realizacją zamówienia, w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT. Cenę oferty należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana przez Uczestnika postępowania jest obowiązująca przez 30 dni od daty otwarcia ofert, a w przypadku wyboru oferty przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Ogłaszający postępowanie wymaga od Uczestnika postępowania składającego ofertę zdolności technicznej i zawodowej, tj. doświadczenia w realizowaniu dostaw okładek i innych wyrobów papierniczych. Na potwierdzenie niniejszego doświadczenia Uczestnik postępowania złoży wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje).
Warunek zostanie spełniony, jeżeli Uczestnik postępowania we własnym zakresie wykaże się co najmniej 1 wykonaną lub wykonywaną dostawą odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia dla jednostek sądownictwa lub prokuratury i wartości nie mniejszej niż 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100). Przez wartość dostawy ogłaszający postępowanie rozumie łączną wartość dostarczonych okładek – wyrobów papierniczych (druków) w ramach jednej umowy. **Do wykazu należy dołączyć dowody**, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty.

IV. Warunki płatności:

Wynagrodzenie będzie płatne po przedłożeniu prawidłowo wystawionej faktury za przedmiot zamówienia.
Termin płatności - 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

V. Udzielenie zamówienia:

- 1) Ogłaszający postępowanie udzieli zamówienia Uczestnikowi postępowania, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymagania określone w Zapytaniu ofertowym oraz uzyska łącznie najwięcej punktów w kryteriach określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym
- 2) niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Ogłaszający postępowania zawiadomi wszystkich Uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Uczestnika postępowania, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz podając informację o pozostałych złożonych ofertach, tj. nazwę i adres Uczestnika postępowania, cenę brutto.
- 3) Ogłaszający postępowanie zawrze umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty.

VI. Wymagane dokumenty:

Uczestnicy postępowania zobowiązani są złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Formularz ofertowy - wypełniony zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego oraz Formularz cenowy - wypełniony zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego. Formularze podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika postępowania;
- 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Uczestnika postępowania (określające zakres umocowania), jeżeli w imieniu Uczestnika postępowania działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika aktualnego odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego Rejestru; podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika postępowania, chyba że Uczestnik postępowania działa osobiście (jeżeli dotyczy);

- 3) zgoda osób fizycznych na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami, zgodnie z treścią **Załącznika nr 3** do Zapytania ofertowego;
- 4) **wykaz** (sporządzony we własnym zakresie) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw dla jednostek sądownictwa lub prokuratury, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonane należycie. **Do wykazu należy dołączyć dowody**, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty (referencje).
- 5) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa powyżej należy złożyć w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem) lub w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Uczestnik postępowania może złożyć tylko jedną ofertę; złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika postępowania.
- 2) Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.
- 3) Oferta wraz z oświadczeniami i z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika postępowania.
- 4) Oferty niespełniające wszystkich wymienionych wymogów nie będą oceniane. Oferty nie będą oceniane jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Zapytaniem ofertowym,
 - b) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
 - c) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,
 - d) wpłynęła po terminie wyznaczonym na składanie ofert,
 - e) nie zawiera wszystkich oświadczeń, załączników.

VIII. Wyjaśnienia i zmiana treści Zapytania ofertowego:

- 1) Uczestnik postępowania może zwrócić się do Ogłaszającego postępowanie z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego w terminie do dnia **27.03.2023 r.** do godziny **10:00** na adres: zp@rzeszow.sr.gov.pl oraz podać tytuł wiadomości: **Pytania do zapytania ofertowego na dostawę wyrobów papierniczych**,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie do Ogłaszającego postępowanie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1) powyżej, Ogłaszający postępowanie może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) ewentualna zmiana pierwotnie ustalonego terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1) powyżej, po upływie którego Ogłaszający postępowanie może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego bez rozpoznania;
- 4) Ogłaszający postępowanie treść zapytań wraz z odpowiedziami przesyła Uczestnikom postępowania poprzez zamieszczenie pytań i odpowiedzi na stronie prowadzonego postępowania.

IX. Wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek.

- 1) w toku badania i oceny ofert Ogłaszający postępowanie może żądać od Uczestników postępowania wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,

2) w toku badania ofert Ogłaszający postępowanie poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami Zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

3) po dokonaniu popraw, Ogłaszający postępowanie niezwłocznie zawiadomi o tym Uczestnika postępowania, którego oferta została poprawiona, drogą elektroniczną.

X. Ogłaszający postępowanie zastrzega sobie prawo do:

- 1) zakończenia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny,
- 2) żądania złożenia ofert dodatkowych - w przypadku, gdy w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Ogłaszający postępowanie wzywa Uczestników postępowania, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w zakresie ceny w terminie określonym przez Ogłaszającego postępowanie,
- 3) zamknięcia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Ogłaszający postępowanie przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

XI. Miejsce, termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy przesłać wyłącznie w **formie elektronicznej na adres: zp@rzeszow.sr.gov.pl** i zatytułować „**Oferta na dostawę wyrobów papierniczych**”.
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **30.03.2023 r. do godz. 12:00**
- 3) Oferty otrzymane przez Ogłaszającego postępowania po wyznaczonym terminie nie będą oceniane.

14. Klauzula informacyjna danych osobowych przetwarzanych w związku z udzielaniem zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych (o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto)

I.p.	Zakres informacji wynikający z realizacji art. 13 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1)
1.	Dane dotyczące administratora: tożsamość i dane kontaktowe Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie w związku z udzielaniem zamówień publicznych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie, ul. gen. Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, tel. 17 7152245, email: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl .
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, z którym można skontaktować: 1) listownie: Sąd Rejonowy w Rzeszowie, ul. gen. Józefa Kustronia 4, 35-303 Rzeszów, 2) e-mail: iod@rzeszow.sr.gov.pl . 3) telefonicznie: 17 7152411.

3.	Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł netto, prowadzonego w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b) RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c) RODO (obowiązki prawne ciążyące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy, w szczególności na podstawie przepisów: - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4.	Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora lub przez stronę trzecią - w sytuacji przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO Nie dotyczy
5.	Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców Sąd Rejonowy w Rzeszowie udostępnia dane osobowe innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj.: organom publicznym, instytucjom i innym podmiotom upoważnionym do dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Sąd Rejonowy w Rzeszowie udostępnia także dane osobowe właściwym podmiotom oraz dostawcom niezbędnych usług podczas których przetwarzane są dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie stosownych umów.
6.	Informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję odpowiedniego stopnia ochrony lub w przypadku przekazania, o którym mowa w art. 46, art. 47 lub art. 49 ust. 1 akapit drugi RODO, wzmiankę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach oraz o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7.	Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, lub kryteria ustalania tego okresu Sąd Rejonowy w Rzeszowie przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny dla realizacji celu wskazanego w pkt. 3, a następnie dokumentacja będzie archiwizowana przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który Sąd Rejonowy w Rzeszowie zobowiązany jest stosować na mocy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
8.	Informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych Posiadacie Państwo prawo do informacji o sposobach i zasadach przetwarzania danych, żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
9.	Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) czy przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem Nie dotyczy

10.	Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowy tryb wnoszenia skargi reguluje ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Więcej informacji uzyskacie Państwo na stronie https://www.uodo.gov.pl .
11.	Informacje dotyczące podania danych osobowych - czy jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, organizator może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Kodeks cywilny.
12.	Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Formularz cenowy
- 3) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

DYREKTOR
Sądu Rejonowego
w Rzeszowie
Maciej Szewczyk