

ORG.KLF.2621/28/2020

### ***Zaproszenie do składania ofert***

w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm.)  
*na Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek*

#### **I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest Dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek szczegółowo określona w Załączniku nr 1 do Zaproszenia do składania ofert.

#### **II. Termin wykonania usługi:**

10 dni od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

#### **III. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem **Formularza cenowego** stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia do składania ofert.
2. Ofertę winna podpisać osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli Oferta nie będzie podpisana przez osobę/-y wskazaną/-e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo upoważniające tę osobę do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jej imieniu. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

#### **IV. Termin oraz sposób złożenia oferty:**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 6 marca 2020r. do godz. 11:00** (oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane).
2. Ofertę można złożyć wg wyboru:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: [zamowieniapubliczne@lawp.eu](mailto:zamowieniapubliczne@lawp.eu);
  - b) pocztą/pocztą kurierską ( adres: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin);
  - c) osobiście w Sekretariacie LAWP w Lublinie (adres jw.) – IV piętro.
3. w przypadku składania oferty w sposób określony w pkt 2 lit. b lub lit. c, ofertę należy spiąć/zszyć (lub połączyć w inny sposób uniemożliwiający zdekompletowanie składanych dokumentów) i złożyć w kopercie lub innym opakowaniu, którą/które należy opisać:

(nazwa i adres Wykonawcy)

„Oferta w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na *Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek*. Dostarczyć do dnia 6 marca 2020r. do godz. 11:00, do Sekretariatu LAWP w Lublinie, IV piętro ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin”.

**V. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

1. Cena oferty to cena brutto.
2. **Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.**
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cenę należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku). Wymienione wartości w ofercie brutto należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).
5. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.

**VI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród ofert wykonawców, którzy zaoferują dostawę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia.

Przy wyborze oferty zostaną zastosowane kryteria:

100 % - cena oferty.

Lp.	Kryterium	Waga	Liczba punktów
1.	Cena	100 %	100

**1. Kryterium cena oferty- max. 100 pkt**

Liczba punktów =  $\frac{\text{Wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Wartość brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$   
za kryterium

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów za powyższe kryterium. Maksymalnie 100 punktów.

**VII. Informacja o wyborze oferty:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod adres wskazany w ofercie) oraz na stronie internetowej LAW P w Lublinie.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia z zapytaniem dotyczącym dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień.
2. W uzasadnionych wypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować lub uzupełnić treść zaproszenia do składania ofert. O dokonanej zmianie poinformuje wszystkich Oferentów.
3. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
  - jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do składania ofert,
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny niemożliwe do poprawienia przez Zamawiającego,
  - oferta jest niekompletna, złożona na błędnych (niezawierające informacji wymaganych przez Zamawiającego ) lub nieaktualnych formularzach.
4. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
  - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najkorzystniejszą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.

**IX. Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz cenowy.

**X. Obowiązek informacyjny w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Zamawiający zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin, [lawp@lawp.eu](mailto:lawp@lawp.eu).
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem email – [iod@lawp.eu](mailto:iod@lawp.eu).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: ***Dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek.***

3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
5. Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) 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;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) 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.
7. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym z LAWP w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO,

m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.

8. Administrator danych zobowiązuje kontrahenta do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

**XI. W przypadku pytań dotyczących przedmiotowego zamówienia należy się kontaktować z:**

Katarzyną Lakutowicz – Frąk – procedura – tel. 81 462 38 13.

Szymon Sułkowski – opis przedmiotu zamówienia – tel. 81 462 38 21.

**Zatwierdził Dyrektor LAWP w Lublinie**

**Elżbieta Katarzyna Kędzierska**