Kutno, 27.08.2019r

ZAMAWIAJĄCY:
Powiat Kutnowski, Starostwo Powiatowe w Kutnie
ul. Kościuszki 16
99-300 Kutno

ZP.272.18.2019.WK

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem udzielania zamówienia publicznego na **Dostawę i montaż wyposażenia aneksu kuchennego w POW Franciszków**, prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 1986 ze zm.), § 2 ust. 3 „*Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 Euro netto*" stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 16/2014 Starosty Kutnowskiego z dnia 16 kwietnia 2014 r., Zamawiający **zaprasza do złożenia oferty**.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
   a) dostawę wyposażenia AGD, w tym do zabudowy,
   b) dostawę, montaż mebli z wykorzystaniem elementów do zabudowy,
   c) ustawienie, konfiguracja i uruchomienie urządzeń AGD wolnostojących.
2. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia zawierają:
   a) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
   b) Załącznik Nr 1A – Aranżacja aneksu kuchennego,
   c) Załącznik Nr 1B – Projekt – aranżacja aneksu,
   d) Załącznik Nr 2 – projekt umowy, którą Zamawiający zawrze z wybranym wykonawcą.
3. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji i rękojmi za wady wynoszącej **minimum 36 miesięcy od daty końcowego odbioru**.
4. Ilekroć w dokumentacji postępowania jest mowa o materiałach lub wyrobach z podaniem znaków towarowych, patentów, nazw własnych, pochodzenia oraz odniesienie do norm to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne". Oznaczenia te służą wyłącznie do opisania minimalnych parametrów technicznych, które powinny spełniać te produkty.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy wykonać **najpóźniej do 13.12.2019 r.**

Projekt współfinansowany z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**
w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lat 2014-2020**,
umowa o dofinansowanie nr: **UDA-RPLD.07.03.00-10-0023/16-01**
pn.: „**Dostosowanie budynku administracyjno-gospodarczego na potrzeby POW we Franciszkowie**"

III. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %
1	Cena	100 %
	RAZEM	100 %

2. Oferty podlegające ocenie, oceniane będą wg następujących zasad: oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Liczba punktów przyznana ofercie, za kryterium Cena, wyliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$LC = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

LC - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena,

C_{min} - oznacza Cenę brutto oferty, z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert,

C_b - oznacza Cenę brutto oferty z ocenianej oferty,

Przy obliczaniu liczby punktów Zamawiający zaokrąglał będzie wyniki do dwóch miejsc po przecinku (z zastosowaniem reguł matematycznych):

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5" lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę" (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4" lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół" (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszą cenę, spośród ocenianych ofert, tzn. uzyska największą liczbę punktów za kryterium Cena.

   Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
4. Oferta oraz załączone do niej dokumenty, oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub

kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Podpis osoby uprawnionej/upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczątką imienną). Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.

5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa) dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu/oświadczenia.
6. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
7. **Na ofertę składa się, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**
   a) **Formularz ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 3** (wolne miejsca w formularzu wypełnia Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W **Formularzu ofertowym** Wykonawca zobowiązany jest określić w szczególności **Cenę brutto oferty**,
   b) **Formularz wyceny** przygotowany zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 3A** (wolne miejsca w formularzu wypełnia Wykonawca), podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
   c) w przypadku, gdy ofertę lub załączniki do oferty podpisuje osoba, która nie jest wskazana we właściwym rejestrze do reprezentacji podmiotu lub której samodzielne działanie w świetle zasad reprezentacji podmiotu wynikających z właściwego rejestru jest niewystarczające do reprezentacji podmiotu – pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wraz z załącznikami, o ile prawo do reprezentacji tego podmiotu nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
8. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: **Dostawę i montaż wyposażenia aneksu kuchennego w POW Franciszków** **(oznaczenie sprawy: ZP.272.18.2019.WK)** **Przesyłka dla Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych**

W przypadku braku na kopercie wyżej wskazanych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty, a w przypadku składania ofert pocztą lub za pośrednictwem posłańca – jej nie otwarcie w trakcie czynności otwarcia ofert.

9. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
10. Zmiany w treści oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN" kopertę każdej „ZMIANY" należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ....".

11. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, Starostwo Powiatowe w Kutnie, Kancelaria, ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno do dnia 07.10.2019 r. do godz. 15:00**
   (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).
2. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym powyżej, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie składania ofert. Oferta taka nie będzie rozpatrywana.

VI. OPIS OKOLICZNOŚCI, W KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ WYKONAWCY LUB UNIEWAŻNI POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
   a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
   b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wyjaśnień w sprawie wysokości zaoferowanej ceny,
   d) zawiera błędy w obliczeniu ceny; za błędy w obliczeniu ceny nie uznaje się oczywistych omyłek rachunkowych, które Zamawiający poprawi z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   e) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
   f) została złożona przez Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.

2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
   a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
   b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
   c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia ofert dodatkowych, zostaną złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 Zamawiający zamiast unieważnić postępowanie może przeprowadzić negocjacje cenowe na zasadach, o których mowa w pkt VIII ppkt 2 zapytania ofertowego.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian, treści niniejszego zapytania ofertowego lub załączników do niego, przed upływem terminu składania ofert. Zmiany takie zostaną upublicznione w taki sam sposób jak zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo prowadzenia negocjacji w zakresie cen przedstawionych w ofertach. W przypadku prowadzenia negocjacji cenowych, z negocjacji zostanie spisany protokół, który podpisują obydwie strony negocjacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia do Wykonawcy o złożenie wyjaśnień treści złożonej oferty, w tym w szczególności w zakresie wysokości zaoferowanej ceny oferty.
4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania (postanowienia niniejszego punktu nie mają zastosowania do **Formularza ofertowego oraz Formularza wyceny** (Załącznik Nr 3 i Nr 3A)).
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Złożenie oferty nie rodzi po stronie Wykonawcy roszczenia o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru Wykonawcy.
7. Osoba do kontaktu w sprawie zapytania ofertowego: Bartłomiej Michalak, Waldemar Kadłubowski, Ewelina Marzec
   adres e-mail: zamowienia.publiczne@powiatkutno.eu

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W KUTNIE DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 *RODO*[1] informuję:

1. **Informacje dotyczące administratora danych**
   Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiat Kutnowski, siedziba: 99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16, Regon: 611016146
   Kontakt: tel: 24/ 355-47-80, e-mail: starostwo@powiatkutno.eu
   Starosta - organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
   Zarząd Powiatu – organ wykonawczy.
   Rada Powiatu – organ stanowiący i kontrolny.

2. **Inspektor ochrony danych**
   Z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kutnie można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: abi@powiatkutno.eu lub listownie na powyżej wskazany adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych".

3. **Cel przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz podstawy prawne**
   Dane oferenta będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
   Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przepis prawa.
   Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda Oferenta/ Wykonawcy wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO):
   a) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny,
   b) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. **Okres przechowywania danych**
   Dane Oferenta/ Wykonawcy pozyskane w związku z postepowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. **Komu przekazujemy Pana / Pani dane osobowe**
   a) Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
   b) Ponadto odbiorcami Pana/ Pani danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych np. kancelarie prawne.

---

[1] *Rozporządzenie 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)*

6. **Przetwarzanie zautomatyzowane**
   W odniesieniu do Pana/ Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

7. **Uprawnienia przysługujące Oferentowi, związane z przetwarzaniem z danych osobowych**
   W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postepowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Oferentowi/Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania kopii,
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
   c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
   d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
   e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/ Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

8. **Obowiązek podania danych**
   Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie 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.

ZAŁĄCZNIKI:
1) Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
2) Załącznik Nr 1A – Aranżacja aneksu kuchennego,
3) Załącznik Nr 1B – Projekt – aranżacja aneksu,
4) Załącznik Nr 2 – projekt umowy, którą Zamawiający zawrze z wybranym wykonawcą,
5) Załącznik Nr 3 – Formularz ofertowy,
6) Załącznik Nr 3A – Formularz wyceny

WICESTAROSTA
Marek Jędrzejczak

Główny Specjalista
mgr inż. Waldemar Kadłubowski

KIEROWNIK
Referatu Zamówień Publicznych
Bartłomiej Michalak