

OP.272.5.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE
na realizację zadania o wartości szacunkowej
poniżej równowartości 30.000 EURO

Starostwo Powiatowe w Augustowie, ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów zaprasza w drodze zapytania ofertowego do przedstawienie oferty cenowej na **”Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r.”**

I. Przewidywany termin wykonania zamówienia:

1. Zamówienie będzie zrealizowane w terminie 7 dni od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego formularza zamówienia.
2. Wykonawca dostarczy transportem własnym materiały do siedziby Zamawiającego.
3. Termin rozstrzygania reklamacji i zwrotów dotyczących przedmiotu zamówienia wynosi 48 h od daty/godziny zgłoszenia przez Zamawiającego. Koszty związane z realizacją zwrotów i reklamacji ponosi Dostawca.

II. Kryteria oceny ofert: Cena 100%.

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (brutto) i ma obejmować wszelkie koszty i wydatki związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

III. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Augustowie, pok. nr 1 (parter) – Biuro Obsługi Klienta, ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów, w terminie **do dnia 05 lutego 2019 r., do godz. 10:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05 lutego 2019 r. o godz. 10:15 w pokoju nr 18 (II piętro).
3. Oferta musi być sporządzona na załączonym formularzu ofertowym.
4. Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę i siedzibę (adres) Wykonawcy. Koperta powinna zostać opisana w następujący sposób:

.....
(Nazwa Wykonawcy)
.....
(Siedziba -adres Wykonawcy)

Starosto Powiatowe
ul. 3 Maja 29
16-300 Augustów

Oferta na:

„Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r.” –nr postępowania OP.272.5.2019- nie otwierać do 05 lutego 2019 r. do godz. 10:15

IV. Zamawiający wymaga przedstawienia kalkulacji oferty.

Dla potrzeb kalkulacji Zamawiający podaje zestawienie materiałów biurowych.
Załącznik nr 1 do w/w Zapytania ofertowego.

V. Informacje dodatkowe.

- 1.Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2.Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
- 3.W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego.
- 4.Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania.

VI. Sposób porozumiewania się.

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest
Bożena Mieloch – inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym
tel. (87) 6643 96 61, fax: (87) 643 96 95
e-mail: bozena.mieloch@st.augustow.wrotapodlasia.pl

Załączniki:

- 1.Formularz ofertowy (Oferta),
- 2.Formularz cenowy –zestawienie materiałów biurowych - **Załącznik nr 1**
- 3.Oświadczenia Wykonawcy – **Załącznik nr 2**
- 4.Klauzula informacyjna wraz z Oświadczeniem wykonawcy o spełnianiu obowiązku informacyjnego – **Załącznik nr 3**
- 4.KRS /Wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej

Zatwierdzam: 29-01-2019 r.

W/Z STAROSTY
Dariusz Jan Szkiłdź
(podpis nieczytelny)

Nazwa i adres składającego ofertę:

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
.....
REGON;
NIP:
KRS:
Tel./fax
e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału (zapytanie ofertowe) w postępowaniu o zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień publicznych (Tj. w Dz. U. z 2018 r., poz. 1986,z późn. zm.) na:

„Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r.”- nr OP.272.5.2019, przedstawiam naszą propozycję.

Cena całkowita oferty brutto (zgodna z ceną Formularza cenowego -Załącznik nr 1):
.....(słownie:

Zamówienie będzie zrealizowane w terminie 7 dni od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego formularza zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zachowania w ścisłej tajemnicy oraz do nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, a także wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedzą się w trakcie wzajemnej współpracy lub przy okazji współpracy w związku z realizacją zadania na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r., niezależnie od formy przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 jedynie w celach określonych ustaleniami przez Strony w związku z realizacją zadania polegającego na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r.
3. Podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje nie ujawni tych informacji, ani ich źródła zarówno w całości, jak i części, stronom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło dotyczy. Strona, która przekazuje informacje drugiej Strony, odpowiada za osoby, którym te informacje zostają udostępnione/przekazane jak za własne działanie lub zaniechanie, w szczególności ponosi odpowiedzialność za zachowanie przestrzegania postanowień ust. 1 i 2.
4. Ujawniania informacji o których mowa w ust 1 jedynie tym pracownikom, współpracownikom i doradcom Stron, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów określonych w ust 2.

Wykonawca oświadcza, że po zapoznaniu się z warunkami zamówienia zawartych w Zapytaniu ofertowym w pełni je akceptuje i nie wnosi do nich zastrzeżeń.

Załączniki:

1. Formularz cenowy –zestawienie materiałów biurowych - **Załącznik nr 1**
2. Oświadczenie Wykonawcy – **Załącznik nr 2**
3. Klauzula informacyjna wraz z Oświadczeniem wykonawcy o spełnianiu obowiązku informacyjnego - **Załącznik nr 3**
4. KRS/Wydruk z CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do
występowania w imieniu Wykonawcy)

OP.272.5.2019

Starostwo Powiatowe
16-300 Augustów
ul. 3 Maja 29

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

ORAZ SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – Zapytania ofertowego na „**Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w I półroczu 2019 r.**”, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tj. w Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.)
2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby (osób)
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Starosta Augustowski, z siedzibą główną przy ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów, zwany dalej Administratorem*,
- z inspektorem ochrony danych osobowych u Administratora można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@st.augustow.wrotapodlasia.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - **nr postępowania OP.272.5.2019** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na: **„Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie na I półrocze 2019 r.”**,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym 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.

.....
data

.....
podpis

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

Oświadczenie wymagane od Wykonawcy
w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych
przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....
data

.....
podpis

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).