Zamawiający Augustów, dnia 13.07.2020 r.

**Starostwo Powiatowe**

**ul. 3 Maja 29**

**16-300 Augustów**

  OP.272.17.2020

|  |
| --- |
| **ZAPYTANIE OFERTOWE**  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 II półroczu 2020 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 21 lipca 2020 r., do godz. 10:00.** 2.Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 lipca 2020 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 II półroczu 2020 r.” –nr postępowania OP.272.17.2020- nie otwierać do 21 lipca 2020 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 postepowania.  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) 643 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**: 13.07.2020 r.  **STAROSTA**  **Jarosław Szlaszyński**  *(podpis odręczny)* |

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 2019 r., poz. 1843, z póżn.zm.) na:

„**Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie w II półroczu 2020 r.”- nr OP.272.17.2020**,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 II półroczu 2020 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 2020 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 - Z**ałącznik 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)*

#### Załącznik Nr 2

OP.272.17.2020

**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 II półroczu 2020 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 2019 r., poz. 1843 ze 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.

* 1. 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)*

#### Załącznik Nr 3

***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. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - *nr postępowania* ***OP.272.17.2020***prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na: ***„Zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Augustowie na II półrocze 2020 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).