

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty
wskazanej w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2019.poz.1843)**

1.Nazwa i adres Zamawiającego.

**Powiat Aleksandrowski - Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul.
Słowackiego 8,
87-700 Aleksandrow Kujawski
NIP:891 16 23 744**

2.Przedmiot zamówienia.

2.1.Przedmiotem zamówienia jest bieżąca dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

2.3.Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały były oryginalne (wyprodukowane przez producenta urządzeń w których są używane).

2.4.Wykonawca gwarantuje, iż dostarczone przez niego materiały eksploatacyjne będą fabrycznie nowe, tj. wcześniej nie używane, nie pochodzące z recydingu (wkład musi być fabrycznie zabezpieczony paskiem, nie dopuszcza się materiałów z wkładem ponownie napełnianym lub uzupełnianym). Materiały muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczonym logo, symbolem produktu (typ tonera / tuszu oraz model urządzenia, do którego jest przeznaczony) i terminem przydatności do użycia.

Wykonawca potwierdza, że zaoferowane przez niego materiały eksploatacyjne spełniają wymogi, o których mowa w pkt. 2.3. -2.4.

2.5.Miejsce dostawy: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8.

2.6.Minimalny okres gwarancji: 12 miesięcy, liczony od dnia dostawy.

3.Termin wykonania zamówienia.

Od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 roku.

4.Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców.

Wykonawcy musi spełniać następujące warunki:

- posiadania aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

5. Wykaz wymaganych dokumenty jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

5.1.Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

5.2.Wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

5.3.Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

5.4.Oświadczenie wykonawcy dot. przedmiotu zamówienia- załącznik nr 5

6.Dokument należy złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

7.1. Cena oferty jest ceną brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.

7.2. Oferowana cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich.

7.3. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie załącznika nr 3 do zapytania ofertowego, każda pozycja musi być wypełniona.

7.4. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i składniki związane z wykonaniem danego zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

7.5. Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający okres realizacji zamówienia, w tym skutki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

7.6. Ceny jednostkowe za dostawę poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia nie mogą ulec zmianie przez okres ważności umowy.

7.7. Cena ofertowa musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena brutto oferty posłuży do wyboru najkorzystniejszej oferty, natomiast do rozliczeń za realizację poszczególnych dostaw stosowane będą ceny jednostkowe, określone przez Wykonawcę w załączniku nr 3 (formularz cenowy) do zapytania ofertowego.

8. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i sposób ich oceny.

Jedynym kryterium wyboru oferty jest najniższa cena.

9. Sposób przygotowania oferty.

9.1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej,

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

9.3. Wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić,

9.4. Cena oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie i obejmować koszty całkowite związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,

9.5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. Słowackiego 8,87-700 Aleksandrów Kujawski
Oferta na „ Bieżąca dostawę materiałów eksploatacyjnych na potrzeby
Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.

10. Miejsce, termin składania ofert.

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 23 stycznia 2020 roku** do godz. 11.00 w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 (pokój nr 223 - II piętro) lub na adres Zamawiającego (decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskimi). Otwarcie w dniu 23 stycznia 2020 roku o godzinie 11.15.

11. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy.

Z wykonawcom, który złoży ofertę z najniższą ceną, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego .

12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

1) w sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia Karolina Wojtyłewska - tel. (54) 282 79-14, faks (54) 282 79-28, (w godzinach od 8.00 – 15.00):

-mail: k.wojtylowska@aleksandrow.pl

2) w sprawach proceduralnych Mirosława Sobczak – (54) 282 79-05,
e-mail : zamowienia@aleksandrow.pl

13. Informacje dodatkowe.

13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany zaproszenia do złożenia oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu składania ofert, z jednoczesnym przedłużeniem tego terminu, o ile będzie to konieczne.

13.2. Zamawiający informuje jednocześnie, że:

- a) oferta niespełniająca warunków wymienionych w zaproszeniu do złożenia oferty zostanie odrzucona,
- b) z tytułu odrzucenia oferty nie przysługują wykonawcom żadne roszczenia,
- c) nie zwraca wykonawcom dokumentów przedłożonych w tym postępowaniu.

14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. 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 w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym jest Pan Dariusz Podsiedlak, *adres e-mail: iod@rodoinspektor24.pl*;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;
- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do pomiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania w imieniu administratora danych osobowych;
 - * dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - * ich sprostowania,

- * ograniczenia ich przetwarzania,
- * przeniesienie danych do innego administratora danych osobowych,
- * wniesienie sprzeciwu.

- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczą naruszenia przepisów RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Jednocześnie Starostwo Powiatowe przypomina o ciążyącym 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 z włączeń, o których mowa w art.14 ust.5 RODO.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz oferty – załącznik nr 2
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4
5. Oświadczenie wykonawcy dot. przedmiotu zamówienia- załącznik nr 5

Sporządził:
Mirosława Sobczak

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Zwierzchowska

