

Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.), właściwe dla zamówień o wartości poniżej 130.000 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy na „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.

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.

3.Termin wykonania zamówienia.

Od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2022 roku.

4.Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców.

Wykonawcy musi spełniać następujące warunki:

- odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące 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.

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

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

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

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

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.

7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i sposób ich oceny.

Jedynym kryterium wyboru oferty jest najniższa cena.

8. Sposób przygotowania oferty.

8.1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej,

8.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

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

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

8.5. 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 do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.

9. Miejsce, termin składania ofert.

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 26 stycznia 2022 roku do godz. 10.00** 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 26 stycznia 2022 roku o godzinie 10.15.

Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania oferty w w/w terminie w formie elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@aleksandrow.pl i niezwłoczne dostarczenie oferty w formie pisemnie, na w/w adres Zamawiającego.

Oferta będzie ważna jeżeli będzie przekazana e-mailem na ww. adres do dnia 26 stycznia 2022 r. do godz. 10.00. (decyduje data wpływu na skrzynkę odbiorczą zamawiającego).

10. 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 .

11. 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

12. Informacje dodatkowe.

12.1. 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.

12.2. 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.

13. 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 podmiotów 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,
 - * przeniesienia 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

WICESTAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Adam Potaczek