



STAROSTWO POWIATOWE W GLIWICACH

WRI-RZPO.2601.0075.2019

Gliwice, dnia 7.01.2020 r.

Wydział Rozwoju,
Inwestycji, Zamówień
Publicznych i
Promocji
tel. 32 332 66 10
fax 32 332 66 47

wri@starostwo.gliwice.pl

Referat Rozwoju
i Inwestycji
tel. 32 230 68 64

Referat Zamówień
Publicznych i Obsługi
tel. 32 332 66 51

Referat Promocji i
Współpracy Partnerskiej
tel. 32 332 66 53

Starostwo Powiatowe
w Gliwicach

ul. Zygmunta Starego 17
44 - 100 Gliwice

tel. 32 332 66 00
fax. 32 231 08 22

sekretariat@starostwo.gliwice.pl

Gminy Powiatu:
Gierałtów
Knurów
Pilchowice
Pyskowice
Rudziniec
Sośnicowice
Toszek
Wielowieś

Zapytanie ofertowe

**na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego
w Gliwicach**

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Powiat Gliwicki
44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17
NIP 631-26-06-158**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach w okresie trwania umowy.

Wspólny Słownik Zamówień (Kod CPV):

*30197630-1 – papier do drukowania
30192000-1 – wyroby biurowe
30197000-6 – drobny sprzęt biurowy*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (kalkulacja ceny ofertowej) zawarty jest w **załączniku nr 2** do zapytania ofertowego.

W ramach przedmiotu umowy Wykonawca realizować będzie również zamówienia dodatkowe na materiały biurowe nieujęte w załączniku nr 2. Podstawą rozliczenia będą ceny jednostkowe z cennika (katalogu) Wykonawcy, pomniejszone o **20%**.

Przy realizowaniu zamówienia Zamawiający przewiduje prawo opcji zgodnie z zapisami § 2 załączonego do zapytania ofertowego wzoru umowy.

3. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 11.12.2020 r.

4. Wymogi Zamawiającego:

- a) Zamawiający wymaga dowozu materiałów do siedziby Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych licząc od następnego dnia od daty złożenia zamówienia zgłoszonego e-mailem. Termin ten nie dotyczy materiałów biurowych dodatkowych - w tym przypadku wynosi 15 dni roboczych;
- b) termin związania ofertą wynosi **30 dni**;

- c) materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe i wolne od wad oraz musza odpowiadać cechom i parametrom określonym przez Zamawiającego, muszą posiadać oryginalne opakowania producenta;
- d) materiały biurowe o ograniczonym terminie trwałości muszą mieć, co najmniej 6 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy.

5. Forma, miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać w formie pisemnej na adres Zamawiającego, lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17, w Biurze Obsługi Klienta (parter) w terminie do dnia **16.01.2020r. do godz. 12⁰⁰**. Otwarcie ofert odbędzie się **16.01.2020 r. o godz. 12¹⁵** w Starostwie Powiatowym w Gliwicach – pokój 350.

Godziny pracy BOK: od poniedziałku do środy od 7³⁰ do 15³⁰, czwartek od 7³⁰ do 17³⁰ i piątek od 7³⁰ do 13³⁰. W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

6. Sposób obliczenia ceny oferty

Wykonawca poda cenę ofertową w formularzu ofertowym (*załącznik nr 1* do zapytania ofertowego), zgodnie z wyliczeniami *załącznika 2* do zapytania ofertowego. Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i wymogami Zamawiającego.

7. Poprawa złożonych ofert

Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

- a) oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem cenowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

8. Unieważnienie postępowania

Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację przedmiotu postępowania,
- b) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE.L.04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Pani Alicja Stańczyk tel. 32 231 96 86, email: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem oraz weryfikacją oferty złożonej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz Kancelaria Prawna COMESTO z Mysłowic;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i podpisanie umowy z wybranym podmiotem jest obligatoryjne;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

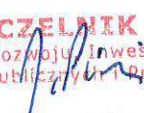
Uwaga:

- 1) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych lub powtórzeniu zapytania ofertowego,
- 2) jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków przy wyborze oferty, a także rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

Załączniki

- 1) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 - formularz – kalkulacja ceny ofertowej,
- 3) wzór umowy

NACZELNIK
Wydziału Rozwoju, Inwestycji,
Zamówień Publicznych i Promocji

mgr Joanna Piktas