

STAROSTWO POWIATOWE W GLIWICACH

WIF-RZPO.2601.00074.2021

Gliwice, dnia 17.12.2021 r.

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

Zapytanie ofertowe

wif@starostwo.gliwice.pl

Referat Inwestycji
i Funduszy
tel. 32 230 68 64

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

Referat Zamówień
Publicznych i Obsługi
tel. 32 332 66 51

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

3. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 10.12.2022 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 muszą 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 **27.12.2021r. do godz. 10⁰⁰** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Gliwicach. Nie otwierać przed dniem 27.12.2021 r. przed godziną 10:15.” Otwarcie ofert odbędzie się **27.12.2021 r. o godz. 10¹⁵**. Otwarcie ofert jest niejawne. Niezwłocznie po otwarciu Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego zapytania ofertowego, informację o złożonych ofertach.

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. Wybór oferty najkorzystniejszej.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym, oraz posiadająca najniższą cenę.

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.

9. 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 jeżeli 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.

10. 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 95/94/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) 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 - tel. 32 231 96 86, email: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w związku z prowadzonym rozeznaniem rynku mającym na celu wyłonienie wykonawcy;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia, Kancelaria Prawna COMESTOR Radca Prawny Ireneusz Żarłok z Mysłowic;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia

- 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 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. 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 jest niezbędne w celu przeprowadzenia rozeznania rynku mającego na celu wyłonienie wykonawcy;
 - 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
 - 10) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

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 Inwestycji, Funduszy
i Zamówień Publicznych
mgr Joanna Piktas