



Powiat Sokólski

Zarząd Powiatu Sokólskiego

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 85 711 08 76, 85 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 20 listopada 2018r.

OR-IV.272.12.2018.MB

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę do Starostwa Powiatowego w Sokółce
fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych oraz niszczarek

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokólski – Zarząd Powiatu Sokólskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16-100 Sokółka
tel. 857110876, 857110811; fax 857112008
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
godz. urzędowania: poniedziałek-piątek: 7.30-15.30

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienia udziela się z pominięciem stosowania procedur określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy, ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem zasady konkurencyjności.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do Starostwa Powiatowego w Sokółce fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych oraz niszczarek.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego.

Określenie przedmiotu zamówienia – kody CPV

30191400-8	niszczarki
38520000-6	skanery
30232110-8	drukarki laserowe

Rozdział IV

Oferty częściowe

Ze względu na różne źródła finansowania Zamawiający podzielił zamówienie na następujące części:

- I część – dostawa do Starostwa Powiatowego w Sokółce trzech urządzeń wielofunkcyjnych A4 mono oraz trzech niszczarek,
II część – dostawa do Starostwa Powiatowego w Sokółce jednego urządzenia wielofunkcyjnego A4 kolor,
III część – dostawa do Starostwa Powiatowego w Sokółce jednego urządzenia wielofunkcyjnego A4 mono,
IV część – dostawa do Starostwa Powiatowego w Sokółce trzech niszczarek.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.

Rozdział V Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia – 14 dni od dnia podpisania umowy.

Rozdział VI Wymagane dokumenty

1. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:

- 1) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
- 2) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania formularza ofertowego,
- 3) aktualny odpis z KRS lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,

W przypadku, gdy do oferty nie zostaną załączone dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt.2 lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Brak uzupełnienia w/w dokumentów spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- oferta będzie niezgodna z prawem,
- treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

Rozdział VII Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Michał Borowski – podinspektor w Referacie Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Sokółce

tel. 857110826, fax. 857112008

e-mail: michal.borowski@sokolka-powiat.pl

Rozdział VIII Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

Rozdział IX

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca;
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (na daną część zamówienia) i zaproponować tylko jedną cenę;
4. Oferta i wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby; zgodnie z treścią art. 651 Kodeksu cywilnego przepisy o oświadczeniach woli stosuje się odpowiednio do innych oświadczeń (w tym również oświadczeń wiedzy);
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
6. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszelkie informacje oraz dane w nich zawarte; nie powinno się pozostawiać pól nie wypełnionych, w miejscach gdzie należałoby wstawić wpis „nie dotyczy” dopuszcza się przekreślenie, które jako substytut oświadczenia również wymaga podpisu.
7. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby;
8. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożony przez Wykonawcę dokument jest nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **27 listopada 2018 r.** do godz. **10:30**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta, faksem (na numer 0857112008) lub pocztą elektroniczną (na adres: **micchal.borowski@sokolka-powiat.pl**). Oferta przesłana faksem lub drogą elektroniczną nie wymaga potwierdzenia na piśmie.
2. Zamawiający bez zbędnej zwłoki przekaże Wykonawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej informację o złożonych ofertach oraz wynikach postępowania.

Rozdział XII

Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert

Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:
cena – 100%,

Zamawiający udzieli zamówienia temu z wykonawców, który zaproponuje najniższą cenę na daną część zamówienia. Jeżeli dwóch lub więcej Wykonawców zaproponuje taką samą cenę, która okaże się ceną najniższą, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Cena w ofertach dodatkowych nie może być wyższa od wcześniej zaproponowanej ceny.

Rozdział XIII

Sposób poprawy stwierdzonych omyłek

1. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający dokona poprawy stwierdzonych oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
2. Za oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający uzna niezamierzoną niedokładność, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, w szczególności niezamierzone przekreślenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny czyli niedokładność widoczną dla każdego bez przeprowadzania jakiegokolwiek dodatkowej analizy.
3. Za oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający uzna widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez Wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego.
4. Za omyłkę polegającą na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodującą istotnych zmian w treści oferty Zamawiający uzna omyłkę, która nie powoduje istotnych zmian w treści oferty jeżeli z okoliczności wynika zamiar złożenia przez Wykonawcę oferty zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

Rozdział XIV

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XV

Środki ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą prawo zamówień publicznych.

Rozdział XVI

Odwołanie lub zamknięcie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny – dotyczy każdej z części postępowania.

Rozdział XVII

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka, tel. 85 711 08 76, www.sokolka-powiat.pl, e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest Krzysztof Borowski, kontakt: e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl, tel. 85 711 08 15;
- dane osobowe Wykonawców przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
- odbiorcami danych osobowych Wykonawców będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- dane osobowe Wykonawców będą przechowywane, zgodnie z zasadami archiwizacji przez okres 6 lat od pierwszego dnia nowego roku po odbiorze końcowym),
- obowiązek podania przez Wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawca posiada :
 - *na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
 - *na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jego 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Wykonawcy:
 - *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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

z up. Starosty

Janusz Gudalewski

Kierownik Referatu Zamówień Publicznych

Wydział Organizacyjny

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Projekt umowy

Załącznik nr 3 Wymagania techniczne