



Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

Wołów, dnia 16.12.2024r.

WOS.272.6.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn. „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2025 roku”

I. Zamawiający

Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208, tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zapytania ofertowego, o wartość nie przekraczającej 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2024 poz. 1320 z późn. zm.).

III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2025 roku.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) oraz we wzorze umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
3. Materiały biurowe będą dostarczane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
4. Ilość asortymentu wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, jest ilością szacunkową i określa przewidywane roczne zapotrzebowanie Zamawiającego na materiały biurowe. W razie braku konieczności zamówienia materiałów biurowych wskazanych w formularzu w jakiegokolwiek części, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, w tym także roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć

artykuły wskazane w formularzu wg ceny, którą zaoferował w formularzu przez cały okres obowiązywania umowy.

5. Dostawa towaru będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu.
6. Wykonawca może dostarczyć materiały biurowe inne niż wymienione w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. Warunkiem takiej zmiany jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego oraz dostarczenie materiałów o parametrach równych lub przewyższających parametry materiałów biurowych producentów wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówienia innych artykułów niż wymienione w formularzu cenowym (załącznik nr 2) w przypadku stwierdzenia konieczności skorzystania z nietypowych artykułów biurowych.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania zamówionych materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego własnym transportem, w ciągu 3 dni roboczych od przekazania zamówienia przez Zamawiającego, w godz. od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.
9. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego w chwili, gdy przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przejęty przez Zamawiającego. Potwierdzeniem przejęcia dostarczonych materiałów biurowych będzie podpisany przez Zamawiającego (lub jego przedstawiciela) protokół odbioru materiałów biurowych.

V. Wspólny Słownik Zamówień:

Kod CPV:

30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

VI. Termin wykonania Zamówienia

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

VII. Termin związania ofertą

Dostawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Dostawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty wyrażona w PLN winna zawierać wszystkie koszty jakie Dostawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty dostarczenia/transportu przedmiotu zamówienia do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie).

IX. Opis przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
5. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:
 - Formularz oferty - według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - Formularz asortymentowo-cenowy - według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

X. Kryteria wyboru oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty jest: cena (wartość brutto wyrażona w PLN).
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. Ocenie zostanie poddana cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu ofertowym” ceny brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty

Liczba punktów = x 100

Cena brutto oferty badanej

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa 23.12.2024 r. o godz. 12:00
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:

1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów z dopiskiem na nieprzejrystej i zamkniętej kopercie OFERTA - „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2025 roku”

2) osobiście :w Biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie, z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie OFERTA - „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2025 roku”

3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych jako pliki załączonych do korespondencji na adres: starostwo@powiatwolowski.pl; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną oferenci, którzy złożyli oferty w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia (drogą elektroniczną).

XIII. Osoba wyznaczona do kontaktów w ramach ww. zadania ze strony Zamawiającego (tel., e-mail)

Wszelkie pytania należy kierować w formie elektronicznej, osoba do kontaktu:

Monika Mazur: e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, tel. 71 380 59 01.

XIV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z oferentami, oprócz formy pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej.

2. Zamówienie publiczne do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t. j. Dz. U.2024 poz. 1320 z późn. zm.).

3. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

XV. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Wołowie reprezentowane przez Starostę Wołowskiego, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01.

2. Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: iod@powiatwolowski.pl lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 24 października 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej ‘ustawy PZP’,
 - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciążącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
 - w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[1],
 - 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[2],
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XV. Załączniki do zapytania:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz asortymentowo-cenowy.
3. Wzór umowy.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

WICESTAROSTA WOŁÓWSKI STAROSTA WOŁÓWSKI


Beata Gryga

Kierownik Zamawiającego


Jar Janas