

Hajnówka, 2019-01-14

Numer sprawy: OA. 272.1.2019

## ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: **„Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.”**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W załączeniu przesyłam Warunki zamówienia.

Z poważaniem

S T A R O S T A

Andrzej Skiepmo

Załącznik:

- Warunki zamówienia
- Formularz oferty
- Wzór umowy (zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek)
- Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO

Sporządził:  
S. Szymaniuk  
Tel. 500 266 342  
2019-01-14

### Klauzula informacyjna

**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 jest Powiat Hajnowski z siedzibą w Hajnówce, ul. A. Zina 1; 17-200 Hajnówka ; tel. +48 85 682 27 18, fax +48 85 682 42 20
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce jest Pani Violetta Miniuk, kontakt: adres e-mail: [iod@powiat.hajnowka.pl](mailto:iod@powiat.hajnowka.pl) , telefon/ +48 85 682 45 77\*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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 przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 \*\*;
  - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

---

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## WARUNKI ZAMÓWIENIA

### I. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć/:

**Powiat Hajnowski**  
**ul. Zina 1, 17-200 Hajnówka**  
Tel.: 85 682 27 18, faks: 85 682 42 20  
NIP: 6030017563  
e-mail: [starostwo@powiat.hajnowka.pl](mailto:starostwo@powiat.hajnowka.pl)  
[www.powiat.hajnowka.pl](http://www.powiat.hajnowka.pl)

### II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.”

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek zgodnie z załącznikiem nr 1 do warunków zamówienia.

Dostawa materiałów wymienionych w załączniku nr 1 dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych w formie pisemnej, emailowej lub telefonicznie przez pracownika Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

Właściwe wycenione Arkusze Wycen będą stanowiły podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za przedmiot zamówienia.

Wykazane w Arkuszach Wycen materiały eksploatacyjne do drukarek i ksekopiiarek zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1 w Hajnówce.

Zamawiający dopuszcza dostawy zamienników (fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych).

Wykonawca składa ofertę na wszystkie pozycje wymienione w Arkuszu wyceny z zachowaniem cen na czas realizacji umowy.

Ostateczna wartość zamówienia wynikać będzie z realizacji zamówienia do końca czasu trwania umowy, wg bieżących potrzeb Zamawiającego. W rzeczywistości podane ilości tonerów mogą być mniejsze w związku z czym Wykonawca nie może zgłaszać roszczeń wobec Zamawiającego. Zaoferowany cena, o której mowa w § 3 ust. 1 jest stała i będzie stosowany w okresie trwania umowy, bez względu na rzeczywistą (końcową) wielkość zakupionego towaru. Dostawy poszczególnych partii tonerów będą realizowane w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze.

3. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest: Pan Igor Kondratiuk – pokój nr 7, parter budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, tel. 85 682 47 68.

### III. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Od 28.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

#### **IV. Warunki zamówienia (wymagania zamawiającego) oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:**

1. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

Wykonawca wraz z ofertą przedkłada aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie zostaną uwzględnione

3. Wybór oferty nastąpi w terminie 10 dni od daty upływu terminu składania ofert.

4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu.

5. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.

6. Powyższe zapytanie nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.

#### **V. Tryb postępowania.**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986)) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

#### **VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT).

2. Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.

3. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty do realizacji zamówienia zamawiający będzie się kierował kryterium:

**Najniższa cena – 100%**

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną zaoferowaną przez Wykonawcę i odpowiadająca warunkom zamówienia.

#### **VII. Oferta powinna zawierać:**

1. Wypełniony „Formularz oferty”
2. Paraflowany wzór umowy
3. Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy
4. Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO

#### **VIII. Miejsce oraz termin składania ofert:**

Oferty należy złożyć do dnia 22.01.2019 r. do godz. 12:00

1. Osobiście w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, ul. A. Zina 1, sekretariat w godz. 7:30 – 15:30. W zaklejonej kopercie. Na kopercie należy wpisać :

**Nazwę i adres Wykonawcy oraz „Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce”**

2. Drogą pocztową (adres jw.) decyduje data i godzina wpływu oferty.

4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone na adres Wykonawcy.

**IX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Z oferentem, któryłoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do Warunków zamówienia.

**X. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia:**

„Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego”.

**XI. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:**

1. Druk „Formularz oferty” – załącznik nr 1 do WZ.
2. Wzór umowy – (Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek) zał. Nr 2 do WZ
3. Dokument rejestrowy działalności gospodarczej Wykonawcy
4. Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO – zał. Nr 3 do Warunków Zamówienia

.....  
(podpis i pieczęć Naczelnika Wydziału/osoby  
upoważnionej)

Zatwierdził:

.....  
Starosta /Wicestarosta  
Hajnówka, 2019-01-14