

Zamówienie Nr OA. 272.53.2018 z dnia 2018-12-18 - Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej

Tytuł	Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce
Numer	OA. 272.53.2018
Data wydania	2018-12-18
Termin składania uwag do oferty	2018-12-27

Hajnówka 04.01.2019 r.

OA.272.53.2018

Informacje o wyborze oferty najkorzystniejszej

Dotyczy: zapytanie ofertowe na: „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**”

Starostwo Powiatowe w Hajnówce na podstawie Zarządzenia Nr 11/2014 Starosty Hajnowskiego z dnia 14 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielenia zamówień publicznych których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w Starostwie Powiatowym, informuje iż na przedmiotowe zapytanie ofertowe wpłynęły następujące oferty:

Cześć I

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty brutto (zł)
1.	GRAFIX K. Olszewska – Piotrowska, M. Tyrała Sp. j.	ul. Bitwy Białostockiej 2A, 15-103 Białystok	13 520,36
2.	Mapen Spółka Jawna Paweł Oksierczuk, Mariusz Jóźwik	ul. Rzemieśnicza 31/1, 15-773 Białystok	13 791.91

Wybrano ofertę: GRAFIX K. Olszewska – Piotrowska, M. Tyrała Sp. j. ul. I Armii Wojska Polskiego 2A, 15-103 Białystok cena 13 520,36 zł. – kryterium najniższa cena.

Cześć II

Nr oferty	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty brutto (zł)
1.	GLOBO GROUP Jacek Kania, Grzegorz Kaina	ul. Magazynowa 5 25-565 Kielce	27 457.29
2.	DMD S. C. Paweł Miturski, Dorota Miturska	ul. Staroniwska 41B	23 670.12
3.	GRUPA MARCOVA POLSKA OFFICE, SP Z O.O. SP. K	ul. Lisia 17 03-678 Warszawa	26 438,98
4.	BLACKLINE S. C. Izabela Zaliwska – Kupis, Paweł Pinkowski	ul. Niemcewicza 26, 71-520 Szczecin	23 009,61
5.	GRAFIX K. Olszewska – Piotrowska, M. Tyrała Sp. j.	ul. Bitwy Białostockiej 2A 15-103 Białystok	21 738.54
6.	Mapen Spółka Jawna Paweł Oksierczuk, Mariusz Jóźwik	ul. Rzemieśnicza 31/1, 15-773 Białystok	23 737.06

Wybrano ofertę: GRAFIX K. Olszewska – Piotrowska, M. Tyrała Sp. j. ul. I Armii Wojska Polskiego 2A, 15-103 Białystok cena 21 738,54 zł. – kryterium najniższa cena.

Sporządził:
S. Szymaniuk
tel. 500 266 342

Hajnówka, 2019-12-18

Numer sprawy: OA. 272.53.2018

ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, 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,

STAROSTA
Andrzej Skiepmo

Załącznik:

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

Sporządził:
1. Szymaniuk
Tel. 500 266 342
2018-12-18

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.hajnówka.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

www.powiat.hajnowka.pl

II. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**”
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

Część I – Zakup i dostawa materiałów biurowych do Starostwa Powiatowego w Hajnówce wg załącznika 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 Arkuszu Wyceny materiały biurowe zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1 w Hajnówce.

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

Część II – Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek zgodnie z załącznikiem nr 2 do warunków zamówienia.

Dostawa materiałów wymienionych w załączniku nr 2 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 kserokoparek 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, a zaoferowany rabat, o którym mowa w § 4 ust. 1 jest stały i będzie stosowany w okresie trwania umowy, bez względu na rzeczywistą (kończącą) 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 Samuel Szymaniuk – pokój nr 22, I piętro budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, tel. 85 682 33 71, 500 266 342 w zakresie Części I przedmiotu zamówienia.
4. Pan Igor Kondratiuk – pokój nr 7, parter budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, tel. 85 682 47 68 w zakresie Części II przedmiotu zamówienia.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

W przypadku Części I i Części II przedmiotu zamówienia – od 04.01.2019 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 27.12.2018 r. do godz. 14:00

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 biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce”

2. Drogą pocztową (adres jw.) decyduje data i godzina wpływu oferty.
3. 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, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do Warunków zamówienia.

X. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia lub na poszczególne części zamówienia:

Część I – Zakup i dostawa materiałów biurowych – wg Arkusza wyceny,

Część II – Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i ksepokoparek – wg Arkusza wyceny,

XI. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. Nie zostanie złożona żadna oferta.
2. Cena złożonej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:

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

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

Zatwierdził:

-

-

.....

Starosta /Wicestarosta

Hajnówka, 2018-12-18

Informacja o zmianie załącznika nr 2.odt (15.48 KB)

Załącznik nr 2 do oferty (poprawiony).docx (14.69 KB)

FORMULARZ OFERTY.docx (26.48 KB)

Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków.docx (15.96 KB)

Umowa na materiały biurowe .docx (23.99 KB)

Umowa na materiały eksploatacyjne do drukarek i kopiarek.docx (19.84 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Andrzej Skiepmo

Data wytworzenia: **2018-12-18**

Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**

Data modyfikacji: **2019-01-04**

Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**

Data publikacji: **2018-12-18**