



Starostwo Powiatowe w Zgierzu Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich

95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a
tel. (42) 288 8220, fax (42) 715 69 50
www.powiat.zgierz.pl

Zgierz dn. 18.11.2019 r.

OR.272.45.2019.DB

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na dostawę, której wartość szacunkowa netto jest niższa niż wyrażona w złotych
równowartość kwoty 30.000 euro**

I. Zamawiający:

Powiat Zgierski

95-100 Zgierz, ul. Sadowej 6A

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie będzie udzielone bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), na podstawie przesłanki określonej w art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zgierzu, określonych szczegółowo w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, realizowana sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany następująco :

- 1) rozpoczęcie - 2 stycznia 2020 r.;
- 2) zakończenie – z dniem wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 projektu umowy¹, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2021 r.

¹ Projekt umowy stanowiący załącznik Nr 4;

V. Istotne warunki wykonania zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego. Zamawiający oświadcza, że ilości artykułów wskazane w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji. Zostały one przyjęte jedynie w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Ilość artykułów może ulec zmianie z tym, że łączna cena zakupionych materiałów nie przekroczy kwoty umownej. **Gwarantowany (minimalny) zakres przedmiotu zamówienia, który zostanie zrealizowany wynosi 55 % wartości umownej.** Wykonawcy, z którym Zamawiający zawrze umowę na realizację przedmiotowego zamówienia, nie służy roszczenie o realizację dostaw w wielkościach wskazanych w załącznikach nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferowane artykuły biurowe muszą być zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta do kwoty stanowiącej cenę najkorzystniejszej oferty. Natomiast rozliczenia z Wykonawcą odbywać się będą na podstawie cen jednostkowych brutto wskazanych przez Wykonawcę w formularzu asortymentowo- cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego oraz zakresu dostaw faktycznie zrealizowanych przez Wykonawcę. Cena ofertowa brutto oferowana w treści formularza ofertowego Wykonawcy, służy jedynie porównaniu złożonych ofert, w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. Ceny jednostkowe, o których mowa w pkt. 3, bez względu na stopień inflacji nie mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy, za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.
5. Dostawa obejmuje asortyment fabrycznie nowy, nieregenerowany, bądź w inny sposób używany.
6. W czasie obowiązywania umowy na dostawę przedmiotu zamówienia Wykonawca nie może dostarczać wyrobów innych niż wskazane w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
7. Miejscem realizacji dostaw są siedziby Starostwa Powiatowego w Zgierzu zlokalizowane w Zgierzu przy ul. Sadowej 6A oraz ul. Długiej 49, województwo łódzkie. Przez dostawę rozumie się dostarczenie artykułów objętych przedmiotem zamówienia do wskazanych

siedzib, o których mowa powyżej oraz ich rozładunek i wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

8. Dostawy przedmiotu zamówienia będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, określonym na piśmie i dostarczonym w formie faxu lub e-mailem do siedziby Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie zrealizować dostawę, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, nie później niż w terminie 3, 4 lub 5 dni roboczych, licząc od dnia przekazania Wykonawcy zapotrzebowania, o którym mowa powyżej.

9. Transport zamówionych artykułów biurowych oraz związane z tym koszty obciążają Wykonawcę. Wykonawca może realizować dostawy w następujący sposób:

- 1) dostawa we własnym zakresie rozumiana jest jako wykonanie dostawy przez przedstawiciela Wykonawcy, w obecności którego zostanie sprawdzona zgodność i kompletność dostawy z zamówieniem oraz w razie jakichkolwiek niezgodności zgłoszenie tej osobie ewentualnych braków lub niezgodności ze złożonym zapotrzebowaniem;
- 2) dostawa zlecona podmiotowi zewnętrznemu rozumiana jest jako wykonanie dostawy za pośrednictwem kuriera - firmy zewnętrznej, w obecności którego nie będzie możliwe sprawdzenie zgodności i kompletności dostawy z zamówieniem oraz w razie jakichkolwiek niezgodności zgłoszenie tej osobie problemu ewentualnych braków lub niezgodności z zapotrzebowaniem.

10. Oświadczenie o wybranej formie realizacji dostaw Wykonawca zobowiązany jest złożyć w treści formularza ofertowego. Zamawiający zastrzega, że nie wyraża zgody, aby w toku realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca deklarujący realizację dostaw we własnym zakresie zmienił tę formę na zlecenie dostaw podmiotowi zewnętrznemu.

11. Zamawiający wymaga, aby realizacja dostaw odbywała się w godzinach 8-15, z wyłączeniem dni wolnych od pracy i świąt, po uzgodnieniu z Zamawiającym.

12. Zamawiający wymaga, aby produkty objęte przedmiotem zamówienia były opakowane w oryginalne opakowania producentów, posiadały na opakowaniach zewnętrznych informacje pozwalające na identyfikację produktu i producenta, termin przydatności oraz były opakowane w szczelne i hermetyczne opakowanie zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem.

13. Każdorazowo, w przypadku stwierdzenia braku zamówionych produktów lub dostarczenia ich niezgodnie z zapotrzebowaniem, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakującego produktu lub wymiany na zgodny ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem, w ciągu 2 dni roboczych od dostawy i na koszt własny.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj. w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonali należycie co najmniej dwie dostawy materiałów biurowych o wartości minimum 100 000,00 zł.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy złożonych wraz z ofertą dokumentów, określonych w rozdziale VII pkt 2 ppkt 2-3, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VII. Wykaz dokumentów

1. Ofertę należy złożyć pisemnie na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy załączyć:
 - 1) formularz asortymentowo-cenowy opracowany na podstawie załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,
 - 2) wykaz dostaw opracowany na podstawie załącznika nr 5 do zapytania ofertowego (w formie oryginału podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy),
 - 3) dokumenty potwierdzające, że dostawy wskazane w wykazie wykonanych dostaw zostały wykonane należycie (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy),
 - 4) dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np.
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - b) aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - c) pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie).

4. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby do tej czynności uprawnione.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
6. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać złożoną przez siebie ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przekazanego Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być przez Wykonawcę przygotowane i oznaczone w sposób czytelny tj. na kopercie należy umieścić oprócz nazwy postępowania napis - ZMIANA /WYCOFANIE.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i podpisane własnoręcznie przez podpisującego ofertę.
9. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić zmian do jej treści po upływie terminu składania ofert.
10. Oferty wycofane zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania nie wcześniej niż po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Dominika Bednarek - adres e-mail: **d.bednarek@powiat.zgierz.pl**

nr tel.: 42 288 81 51, w godz. od 8:00 do 15:00, poniedziałek – piątek.

IX. Opis sposobu oceny ofert

1. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty:

- a) podpisane przez osobę/osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy,
- b) złożone przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu,
- c) zgodne z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego dotyczącymi przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający nie podda oferty ocenie i uzna ją za odrzuconą w następujących przypadkach:

- a) Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub Wykonawca nie złożył dokumentu/dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu),
- b) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności jeśli została złożona przez osobę/osoby nieupoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy,
- d) dokument/dokumenty złożone wraz z ofertą zostały podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby, których uprawnienie do tej czynności nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona w oparciu o kryteria określone w rozdziale XII.

4. Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie do złożenia (w terminie nie krótszym niż 5 dni od otrzymania przedmiotowego wezwania): szczegółowych specyfikacji technicznych oferowanych produktów, kart produktów lub katalogów, których autentyczność musi być każdorazowo potwierdzona przez Wykonawcę – w celu potwierdzenia spełniania, przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w kancelarii podawczej Starostwa Powiatowego w Zgierzu przy ul. Sadowej 6a, 95- 100 Zgierz (pokój nr 15), w kopertach z następującym oznaczeniem: „Dostawa artykułów biurowych na 2020 i 2021 r.” oraz "Nie otwierać przed dniem 2 grudnia 2019 r. godz. 11.00.” lub za pośrednictwem operatora pocztowego (liczy się data wpływu).

2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Termin składania ofert upływa 2 grudnia 2019 r. o godz. 11.00. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sadowej 6a, 95-100 Zgierz, pokój nr 311.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł).
2. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
3. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową. Ofertowa cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się dokładną analizę opisu przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą sumę cen wyliczoną na podstawie cen jednostkowych brutto wprowadzonych do formularza asortymentowo-cenowego stanowiącego odpowiednio załącznik Nr 3.
6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług należy do Wykonawcy.

7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN, zgodnie z przyjętymi normami, końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Opis kryteriów/znaczenie:		Waga w [%]/ udział w ocenie [pkt.]
1	CENA OFERTY (CO)	60% waga udział w ocenie 60 pkt
2	TERMIN REALIZACJI (TR)	20% waga udział w ocenie 20 pkt
3	REALIZACJA DOSTAWY (RD)	20% waga udział w ocenie 20 pkt

- 1) **CENA OFERTY (CO)** - kryterium będzie oceniane na podstawie łącznej ceny oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**, na którą składają się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom w kryterium – CENA OFERTY - odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$\text{CO} = \frac{\text{CBON}}{\text{CBOB}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

CBON –cena brutto oferty najkorzystniejszej;

CBOB – cena brutto oferty badanej;

CO – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium – cena oferty.

W ramach kryterium CO Wykonawca może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

2) TERMIN REALIZACJI (TR) - kryterium będzie oceniane na podstawie oświadczenia złożonego w treści Formularza ofertowego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

Wykonawca zobowiązany będzie wskazać termin realizacji przedmiotu zamówienia wyrażony w dniach roboczych. Przyznawanie punktów poszczególnym ofertom w/w kryterium odbywać się będzie wg następującej zasady: W ramach kryterium TR Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów: Wykonawca, który zaoferuje, w treści formularza ofertowego stanowiącego **załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego** realizację dostawy:

- 1) **w ciągu 3 dni** roboczych – liczonych od dnia następnego po złożeniu Zamówienia – **uzyska 20 pkt;**
- 2) **w ciągu 4 dni** roboczych – liczonych od dnia następnego po złożeniu Zamówienia – **uzyska 10 pkt;**
- 3) **w ciągu 5 dni** roboczych – liczonych od dnia następnego po złożeniu Zamówienia – **uzyska 0 pkt.**

3) REALIZACJA DOSTAWY (RD) - kryterium będzie oceniane na podstawie oświadczenia złożonego w treści Formularza ofertowego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**. Przyznawanie punktów poszczególnym ofertom w/w kryterium odbywać się będzie wg następującej zasady: W ramach kryterium RD Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów: Wykonawca, który zaoferuje, w treści formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego** realizację dostawy:

- a) przez przedstawiciela Wykonawcy, w obecności którego zostanie sprawdzona zgodność i kompletność dostawy z zamówieniem oraz w razie jakichkolwiek niezgodności zgłoszenie tej osobie ewentualnych braków lub niezgodności ze złożonym zapotrzebowaniem;– **uzyska 20 pkt;**
- b) za pośrednictwem kuriera - firmy zewnętrznej, w obecności którego nie będzie możliwe sprawdzenie zgodności i kompletności dostawy z zamówieniem oraz w razie jakichkolwiek niezgodności zgłoszenie tej osobie problemu ewentualnych braków lub niezgodności z zapotrzebowaniem– **uzyska 0 pkt.**

Oferta Wykonawcy, który zaproponuje realizację przedmiotu zamówienia w terminie dłuższym niż 5 dni roboczych zostanie odrzucona, jako oferta, której treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

2. Wykonawca jest zobowiązany złożyć w sposób czytelny, nie budzący wątpliwości w treści formularza ofertowego, oświadczenie woli w zakresie wskazanych kryteriów. W przypadku gdy Wykonawca nie wpisze, wykreśli, lub w inny sposób utrudni prawidłowe odczytanie oświadczenia woli w zakresie kryteriów określonych przez Zamawiającego jego oferta zostanie uznana jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego.

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans maksymalnej liczby, przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$B = CO + TR + RD$$

gdzie:

B - suma punktów badanej oferty przy zastosowanych kryteriach

CO - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium – CENA OFERTY

TR- liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium - TERMIN REALIZACJI

RD - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium - REALIZACJA DOSTAWY

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia

1. Informację o dokonaniu wyboru Wykonawcy Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.powiatzgierski.bip.net.pl oraz przekaże e-mailem Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania umowy, na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XIV. Pozostałe informacje

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający umieści na stronie internetowej www.powiatzgierski.bip.net.pl
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów.
4. Oferty, które wpłynęły po terminie Zamawiający zwraca bez otwierania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowanie bez zawarcia umowy, bez wskazania przyczyny.
6. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy w przypadku gdy:
 - 1) nie została złożona żadna oferta,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 3) Zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy.
7. Informację o zamknięciu postępowania bez zawarcia umowy Zamawiający umieści na stronie internetowej www.powiatzgierski.bip.net.pl oraz przekaże e-mailem Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian zawartej umowy pod warunkiem zawarcia przez obie jej strony pisemnego aneksu.

XV. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiat Zgierski reprezentowany przez Starostę Zgierskiego, mającego siedzibę – ul. Sadowa 6A, 95-100 Zgierz.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest: Michał Koralewski, e-mail: poczt@mkoralewski.pl, tel: +48 691 194 100.
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji umowy – na podstawie art.6 ust.1 lit. B RODO oraz w celu prowadzenia ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych i dokumentacji podatkowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie w związku z art.74 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 5 lat liczonych od dnia rozwiązania umowy, dane osobowe przetwarzane w celu dokonywania rozliczeń będą przechowywane przez Administratora przez okres przechowywania dokumentacji księgowej i podatkowej wynikający z przepisów prawa.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - Formularz asortymentowo- cenowy

Załącznik nr 4 - Projekt umowy

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych dostaw materiałów biurowych



BOGDAN JUREK
Bogdan Jurek

