

ZDP-T/233/2020

znak sprawy: **Z30/10/2020**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**udzielnego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu zaprasza do składania ofert na zadanie pod nazwą:  
**„sukcesywna dostawa do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu i wyposażenia BHP”**

### **1. ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Inowrocławski w imieniu którego działa:

Zarząd Dróg Powiatowych w Inowrocławiu

ul. Poznańska 384c, 88-100 Inowrocław

telefon: (52) 355-27-09

<http://www.zdpinowroclaw.com.pl/index.php>

<https://www.e-bip.org.pl/zdpinowroclaw>

adres e-mail: [inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl](mailto:inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl)

### **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dla którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Do powyższego trybu Zamawiający stosuje Regulamin udzielania przez Jednostkę zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro. Regulamin został wprowadzony [ZARZĄDZENIEM NR 1/2018](#) Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu z dnia 08 stycznia 2018 r.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Rodzaj zamówienia:** Dostawa

**Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

|            |   |
|------------|---|
| 18000000-9 | Odzież, obuwie, artykuły bagażowe i dodatki |
|------------|---|

#### **Przedmiot zamówienia**

- 3.1. Zamówienie obejmuje sukcesywną dostawę do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu i wyposażenia BHP. Szacunkowe ilości zostały przedstawione w kosztorysie ofertowym stanowiącym załącznik nr 3.
- 3.2. Ubrania mają być wykonane zgodnie z szczegółową specyfikacją techniczną (SST) stanowiącą załącznik nr 4. Ubranie ma mieć nadruk z logo zakładu. Ubrania należy szyć na miarę. Rozmiary ubrań będą podawane na bieżąco.
- 3.3. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie w zależności od potrzeb zamawiającego.

- 3.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości całkowitego zamówienia do posiadanych środków lub rzeczywistych potrzeb. Zamawiający dopuszcza zmianę (zmniejszenie lub zwiększenie) ilości asortymentu o max 20% w stosunku do ilości podanych w kosztorysie ofertowym.
- 3.5. Nazwy własne w formularzu cenowym są podane w celu zaoferowania konkretnego produktu przez Wykonawcę.
- 3.6. Dostawa odzieży roboczej, ochronnej i sprzętu BHP ma być w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznymi informacjami pozwalającymi na identyfikację produktu, producenta oraz wskazywać termin ważności.
- 3.7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił co najmniej 12 miesięcznego okresu gwarancji, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.

Powyższe ogłoszenie znajduje się na stronie:

[http://www.zdpinowroclaw.com.pl/zamowienia\\_do\\_30\\_tys\\_euro\\_2020.php](http://www.zdpinowroclaw.com.pl/zamowienia_do_30_tys_euro_2020.php)

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin dostarczenia: **do 11 grudnia 2020 roku.**

#### **5. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:**

- 5.1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: **najniższa cena.**
- 5.2. Zamawiający przystępując do sprawdzania ofert najpierw ustala ranking ofert według powyższego kryterium.
- 5.3. Zamawiający rozpoczyna sprawdzanie ofert zaczynając od oferty, która została oceniona najwyżej. Jeżeli powyższa oferta spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, to zamawiający uznaje ją jako najkorzystniejszą i nie przystępuje do sprawdzania pozostałych ofert.

#### **6. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW**

Brak.

#### **7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.2. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez wykonawcę ściśle według postanowień powyższego ogłoszenia o zamówieniu.
- 7.3. Oferta musi być sporządzony wg wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1.
- 7.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub ręcznie, długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania. Zabrania się używania korektora (w przypadku użycia oferta zostanie odrzucona).
- 7.6. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, przy czym co najmniej w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (formularz oferty, oświadczenia-jeżeli występują) podpis powinien być czytelny (imię i nazwisko i opatrzony pieczęcią imienną). Pozostałe strony mogą być parafowane.
- 7.7. Wykonawca składa/przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:

**Z30/10/2020 -NIE OTWIERAĆ przed 12 lutego 2020 roku, godz. 8:00  
oferta na zadanie pod nazwą:  
„sukcesywna dostawa do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu odzieży  
roboczej i ochronnej oraz sprzętu i wyposażenia BHP”**

- 7.8. Na kopercie należy podać nazwę i adres wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
- 7.9. Do oferty (formularza ofertowego) należy załączyć następujące załączniki:
- a) aktualny odpis z właściwego rejestru: krajowego rejestru sądowego (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG);
  - b) odpowiednie pełnomocnictwa w przypadku podpisywania oferty przez osobę inną niż do tego uprawnioną wynikającą z reprezentacji;
  - c) kosztorys ofertowy.
- 7.10. Zamawiający zaleca, aby ofertę wraz z wszelkimi załącznikami drukować na papierze formatu A4, złożyć na pół do formatu A5 i wysłać w kopercie C5 (powyższe pakowanie ułatwia archiwizację ofert zamawiającemu). Prosimy o nie bindowanie ofert (problem je archiwizować) oraz o niedołączanie wzoru umowy.
- 7.11. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez ich otwierania.

## **8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY**

- 8.1. Oferty należy złożyć do 12 lutego 2020 roku do godziny 7:50 w formie: pocztą, kurierem lub osobiście do siedziby Zamawiającego, pokój 104 (sekretariat), ul. Poznańska 384c, 88-100 Inowrocław.
- 8.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 lutego 2020 roku o godzinie 8:00 w sali konferencyjnej (pokój 111 - I piętro).

## **9. SPOSÓB OBLICZANIA CENY PRZEZ WYKONAWCĘ**

- 9.1. Podana cena musi zawierać cenę brutto (czyli zawierać podatek VAT).
- 9.2. W cenę należy wliczyć zysk Wykonawcy, oraz wszelkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia.
- 9.3. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.4. Podana przez Wykonawcę cena jest ceną kosztorysową.
- 9.5. Rozliczenie należnej płatności będzie rozliczane przez Zamawiającego za pośrednictwem MPP (Mechanizm Podzielonej Płatności).

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 10.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **11. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA (ZAPYTANIA WYKONAWCÓW)**

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż **48 godzin** przed terminem składania ofert.
- 11.2. Zamawiający zaleca, aby wszelkie zapytania wykonawców (wnioski) dotyczące tego zamówienia były kierowane drogą mailową na adres wskazany w pkt. 1, tj. [inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl](mailto:inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl).

- 11.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 11.1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- 11.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieszcza na swojej stronie w zakładce odpowiadającej powyższemu zamówieniu bez ujawniania źródła zapytania.
- 11.5. Zamawiający informuje drogą mailową Wykonawcę, który był autorem zapytania (wniosku), że odpowiedź zamieścił na stronie lub przekazuje odpowiedź mailowo.
- 11.6. Osobą do kontaktu w zakresie merytorycznym ze strony Zamawiającego jest Piotr Kaczmarek.
- 11.7. Osobą do kontaktu w zakresie proceduralnym jest Klaudia Przepiórka.

## **12. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

- 12.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (e-mail). Adres mailowy Zamawiającego to: [inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl](mailto:inwestycje@zdpinowroclaw.com.pl)
- 12.2. W przypadku wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **13. INNE**

- 13.1. Wykonawcy chcący złożyć ofertę w powyższym postępowaniu zobowiązani są do śledzenia wszelkich zmian, wyjaśnień pojawiających się na stronie Zamawiającego.
- 13.2. Wykonawca nie może mieć roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w przypadku zmian w ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach zmienionych przed terminem otwarcia ofert.
- 13.3. Zamawiający nie może dokonać zmian o których mowa pkt. 13.2 później niż 24 godziny przed terminem otwarcia ofert.
- 13.4. Powyższe zamówienie jest publikowane w całości tylko na stronie Zamawiającego: [http://www.zdpinowroclaw.com.pl/zamowienia\\_do\\_30\\_tys\\_euro\\_2020.php](http://www.zdpinowroclaw.com.pl/zamowienia_do_30_tys_euro_2020.php)
- 13.5. Zamawiający zamieszcza na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie informację, że powyższe ogłoszenie zostało opublikowane na stronie Zamawiającego, z podaniem m.in. nazwy zamówienia, znaku sprawy, numeru powyższego ogłoszenia oraz skróconego lub pełnego opisu przedmiotu zamówienia.

## **14. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY / UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA**

- 14.1. Zamawiający zamieszcza informację z wyboru najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania na swojej stronie internetowej.
- 14.2. Zamawiający informuje tylko Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę - informacja jest wysyłana na adres mailowy wskazany w formularzu oferty.
- 14.3. Pozostali Wykonawcy składający ofertę są zobowiązani do sprawdzania strony Zamawiającego.

## **15. UMOWA**

- 15.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

## **16. WADIUM - nie dotyczy**

## **17. ODRZUCENIE OFERTY**

- 17.1. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - a) oferta jest niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu,

- b) zawiera błędy w kosztorysie ofertowym, których Zamawiający nie może poprawić (nie są to błędy rachunkowe),
- c) Wykonawca nie udzielił odpowiedzi na wezwania Zamawiającego, lub nie uzupełnił dokumentów, lub odpowiedzi lub dokumenty zostały złożone po terminie,
- d) oferta zawiera rażąco niską cenę.

## **18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY - nie dotyczy**

## **19. RAŻĄCO NISKA CENA**

- 19.1. Jeżeli zaferowana cena lub istotne części składowe będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny.
- 19.2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

## **20. RODO**

- 20.1. 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), zwanym dalej „RODO”, informuję, że
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu** z siedzibą w **Inowrocławiu** przy ul. **Poznańskiej 384c**.
  - b) inspektorem ochrony danych w **Zarządzie Dróg Powiatowych w Inowrocławiu** jest pani **Sylwia Osowska**, e-mail.: **osowska.alsta@gmail.com** tel. **608-579-246**.
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **Z30/10/2020** pod nazwą: **sukcesywna dostawa do Zarządu Dróg Powiatowych w Inowrocławiu odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu i wyposażenia BHP**
  - d) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby oraz podmioty, którym udostępniona została dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych w tym między innymi: UZP, jednostki samorządu terytorialnego, organy kontrolne, inni wykonawcy, którym jest przekazywana kopia ofert, a także podmioty które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
  - f) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust 1 ustawy PZP, przez okres **4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenia zamówienia**;
  - g) podanie przez Pana/Panią danych osobowych 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;
  - h) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane wyłącznie w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
  - i) posiada Pani/Pan
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - 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<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- j) 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.

20.2. W przypadku, gdy w postępowaniu uczestniczą podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany poinformować podwykonawcę, że przetwarza jego dane osobowe.

.....  
Kierownik Zamawiającego

**Załączniki:**

- załącznik nr 1: formularz ofertowy
- załącznik nr 2: wzór umowy
- załącznik nr 3: kosztorys ofertowy
- załącznik nr 4: szczegółowa specyfikacja techniczna

Sporządzono w 1 egzemplarzu:

- aa;

Powyższy dokument zamieszczono na stronie Zamawiającego

Sporządziła: K. Przepiórka

<sup>1</sup> **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

<sup>2</sup> **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