

ZAPYTANIE OFERTOWE	
Znak sprawy	8/2018/ZPW
Tytuł postępowania	Wykonanie materiałów biurowo-promocyjnych (notesy, długopisy, teczki) na potrzeby działalności statutowej Oddziału

1. Zamawiający

Nazwa: Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie Oddział Kraków
Adres: Meiselsa 1, 31-063 Kraków

Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami

Krzysztof Kucia
tel. 12 424 05 02
e-mail: k.kucia@cdr.gov.pl

2. Określenie przedmiotu zamówienia

2.1. Określenie przedmiotu zamówienia według wspólnego słownika zamówień (CPV):

Główny przedmiot: Różny sprzęt i artykuły biurowe - 30190000-7
Dodatkowe przedmioty:

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Notes firmowy – 500 szt.

Format A5, papier offset 80g, zadruk 4x0, klejenie po krótkim rogu, 50 kartek, tekturowa podkładka.

2. Długopis z nadrukiem – 500 szt.

Długopis metalowy, wkład niebieski, rozmiar min. 13,5 cm, nadruk jednokolorowy.

3. Teczka firmowa – 500 szt.

Format A4, dwuskrzydłowa, grzbiet 1 cm, kreda mat 350g, zadruk 4x0,

2.3. Termin realizacji zamówienia: 6 sierpnia 2018 r.

3. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy)

w tym opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Nie dotyczy

4. Kryteria oceny ofert

w tym ich waga i sposób przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium

- Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - Cena oferty** – znaczenie: 100%
- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 pkt.
- Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.
- W ramach tego kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

5. Termin i miejsce składania ofert

Termin składania ofert: 17 lipca 2018 r. do godz. 10.00

Miejsce składania ofert: Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie Oddział Kraków
Meiselsa 1, 31-063 Kraków, e-mail: krakow@cdr.gov.pl

6. Termin i miejsce otwarcia ofert

Termin otwarcia ofert: 17 lipca 2018 r. godz. 10.30

Miejsce otwarcia ofert: Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie Oddział Kraków Meiselsa 1, 31-063 Kraków

7. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami dołączonymi do oferty, musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami dołączonymi do oferty musi być sporządzona w języku polskim.
6. Zaleca się aby każda strona oferty i dołączone do niej załączniki lub dokumenty zawierające jakąkolwiek treść były podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty i dołączonych do niej załączników, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, powinny być parafowane przez Wykonawcę.
7. Podpisy muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
8. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty korzystanie z wzorów (formularz oferty, wykaz wykonanych lub wykonywanych usług) przygotowanych przez Zamawiającego.
10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Na kompletną ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) Formularz oferty, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego,

8. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą: 30 dni

9. Istotne postanowienia umowy w tym warunki zmian umowy (jeżeli dotyczy)

Zgodnie z załącznikiem do zapytania ofertowego

10. Przesłanki odrzucenia ofert

Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

- 1) oferta została złożona po terminie składania ofert;
- 2) treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- 3) oferta została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu;
- 4) oferta została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w ich imieniu, lub osobami wykonującymi w ich imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, chyba że osoba ta nie będzie brała udziału w dalszym postępowaniu w sprawie wyboru wykonawcy.

11. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania w sprawie wyboru wykonawcy bez wyboru żadnej z ofert lub unieważnienia postępowania na każdym jego etapie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego żadne roszczenie.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO - informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Oddział Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie (zwany dalej OD CDR) z siedzibą w Krakowie.

II. Inspektor Ochrony Danych
W CDR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez formularz kontaktowy na stronie www.cdr.gov.pl; pod e-mailem inspektor.odo.cdr@cdr.gov.pl; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania
Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu:

w celu zawarcia umowy dot. druku broszury konferencyjnej na podstawie Pani/ Pana zainteresowania naszą ofertą (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

IV. Okres przechowywania danych
Pani/Pan dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu dla którego zostały pozyskane, przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie w tym szczególnie przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach i uregulowaniach wewnętrznych CDR w zakresie archiwizacji dokumentów;

V. Odbiorcy danych
Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione: informacja zawierająca wynik postępowania, wraz z danymi oferentów zostanie umieszczony na stronie BIP CDR bądź też zostanie przekazana bezpośrednio do wszystkich uczestników postępowania. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające).

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:
Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
prawo do usunięcia danych*;
ograniczenia przetwarzania danych*;
prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych*;
prawo do przenoszenia danych*;
prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.


Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych wskazany w pkt. II lub pisemnie na adres naszej siedziby, ~~wskazany~~ w pkt I.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych
Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do rozpoznania oferty oraz ewentualnego zawarcia umowy.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

12. Załączniki

- 1) Wzór formularza ofertowego

Data i podpis osoby sporządzającej zapytanie ofertowe	ZATWIERDZENIE Data i podpis Dyrektora CDR/Oddziału
11.07.18 Kłencin	11.07.2018.  Dyrektor Oddziału dr Krzysztof Duda