



Krajowa Administracja
Skarbowa

**Izba Administracji Skarbowej
w Olsztynie**

Nr sprawy: ILZ/261-0093/20.

**Wykonawcy
wszyscy**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, zaprasza do składania ofert w postępowaniu na: **dostawę i montaż regałów jezdnych i stacjonarnych w systemie regałów jezdnych dla Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie, w pomieszczeniach zlokalizowanych w budynku:**

- 1) **Urzędu Skarbowego w Olsztynie przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59,**
- 2) **Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Skarbowego w Olsztynie przy ul. Lubelskiej 37.**

1. Dane Zamawiającego

Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie

Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A

10-950 Olsztyn

NIP 739-10-40-006

www.warmińsko-mazurskie.kas.gov.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm., dalej „ustawy Pzp”), który stanowi, iż ustawy nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

3. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa i montaż regałów jezdnych i stacjonarnych w systemie regałów jezdnych dla Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie, w pomieszczeniach zlokalizowanych w budynku:**

- 1) **Urzędu Skarbowego w Olsztynie przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59,**
- 2) **Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Skarbowego w Olsztynie przy ul. Lubelskiej 37**

w ilości i rodzaju określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego** i jego załącznikach (**załączniki nr 1.1-1.4** do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia).

2. Regały stanowiące przedmiot umowy muszą zostać dostarczone jako fabrycznie nowe, nieuszkodzone, niemodernizowane, kompletne i gotowe do użycia, posiadające wymagane atesty i certyfikaty bezpieczeństwa.
3. Materiały i urządzenia stosowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, nieobciążone prawami osób trzecich.

4. Wszystkie regały powinny posiadać tabliczki znamionowe zawierające dane producenta oraz informacje o dopuszczalnym obciążeniu półek regału i nośności całego regału. Wobec powyższego Wykonawca przygotowuje branżową *Instrukcję obsługi regałów jezdnych i stacjonarnych*, zawierającą m. in. krótki opis, warunki bezpieczeństwa, warunki użytkowania z podaniem całkowitego obciążenia regałów wraz z ciężarem własnym, obciążenia przypadającego na mb półki, konserwację i inne. Instrukcja winna być zalaminowana i w ramce umożliwiającej powieszenie jej na ścianie pomieszczenia danego archiwum,
5. Na frontach każdego regału winny znajdować się 3 tabliczki opisowe, formatu A5 (15 x 10 cm +/- 5 cm), wykonane z trwałego materiału, umożliwiające umieszczenie w nich opisu zawartości regału.
6. Na frontach każdej półki regału jeznego i stałego, winny znajdować się tabliczki opisowe o długości 10 cm i wysokości odpowiadającej wysokości profilu czołowego półek użytkowych, wykonane z trwałego materiału. Tabliczki powinny umożliwić umieszczenie w nich opisu zawartości półki,
7. Ułożenie szyn musi umożliwić swobodny przejazd wózkiem. W tym celu konieczne jest wykonanie przy szynach nawierzchniowych obustronnych najazdów ze stali ocynkowanej, wytrzymałych obciążeniu min. 450 kg.
8. W zakresie wyposażenia uzupełniającego należy wykonać przekładki pionowe min. 1 szt. na półkę (+ 30% rezerwy). Uchwyt ma służyć do podtrzymania akt z możliwością przesuwania i blokowania w dowolnym miejscu półki.
9. Wykonawca po zamontowaniu regałów zobowiązany będzie do przeprowadzenia odpowiednich prób, rozruchów i ewentualnych badań potwierdzających prawidłowość działania regałów jezdnych.
10. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy zawiera **załącznik nr 1 do umowy i jego załączniki**.
11. Wykonawca zobowiązuje się wykonać roboty z materiałów własnych, posiadających dopuszczenie do obrotu i stosowania w budownictwie, określonych w art. 10 ustawy Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1333).
12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, normami, aprobatami technicznymi oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy i jego załącznikach oraz** we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**.
14. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do użytych materiałów atesty, certyfikat zgodności z Polską Normą lub aprobatę techniczną.
15. Wykonawca po zakończeniu prac zobowiązany jest do uporządkowania terenu prac i przekazania go w wyznaczonym terminie odbioru końcowego.
16. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego usuwania i utylizacji wszelkich zbędnych materiałów, odpadów i opakowań po dostarczonych regałach na własny koszt i ryzyko.
17. Wykonawca będzie realizować prace związane z przedmiotem zamówienia na niewyłączonym z normalnej eksploatacji obiektach, o których mowa w pkt 1. Wykonywane prace nie mogą zakłócać bieżącej pracy ww. jednostek, utrudniać dostępu do budynku ani narażać pracowników i klientów na jakiegokolwiek ryzyka i szkody związane z realizacją zamówienia. Prace montażowe realizowane będą zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust 4 pkt 2 niniejszego Zapytania ofertowego.
18. Wymagany przez Zamawiającego **minimalny okres gwarancji** na zamontowane regały przejezdne i stacjonarne **wynosi 60 miesięcy (5 lat)**, którego bieg rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego, a w przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie umowy, od dnia podpisania protokołu odbioru ostatecznego. Wykonawca zadeklaruje ww. okres gwarancji poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz ewentualny dodatkowy termin gwarancji. W przypadku nie wpisania dodatkowej gwarancji - Zamawiający uzna, że Wykonawca udziela gwarancji na wymagane minimum, tj. na 60 miesięcy.
19. Zamawiający przewiduje i umożliwi Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej wraz z obmiarem pomieszczeń przed terminem składania ofert. Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej, powinien wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem i wykazem osób (imię i nazwisko) biorących w niej udział, wskazując termin jej przeprowadzenia.

20. Z uwagi na fakt, że pomieszczenia, w których planowany jest montaż regałów obecnie są użytkowane i wyposażone w regały stacjonarne z dokumentami archiwalnymi, dokładne terminy i godzinę wejścia do jednostki - wizji lokalnej miejsca (wizję można przeprowadzić w dniach od poniedziałku do piątku) celem rozeznania pełnego zakresu prac, dokonania niezbędnych sprawdzeń, wyliczeń, należy wyprzedzająco uzgodnić z pracownikiem Zamawiającego wyznaczonym do kontaktu w danej jednostce wskazanym w ust. 1 pkt. 1.1 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia **stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.
21. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa i jej odbycie nie jest warunkiem złożenia oferty.
22. W związku z ograniczeniami związanymi z zagrożeniem epidemicznym rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania szczególnych środków ostrożności, tzn. przed wejściem do obiektu należy zdezynfekować ręce, nałożyć rękawiczki ochronne oraz maseczkę ochronną na twarz. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do określonych procedur i ograniczenia kontaktów osobistych w trakcie wykonywanych czynności do niezbędnego minimum.

4. Termin i warunki wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie: **do dnia 30 listopada 2020r.**
2. Na etapie realizacji, w okresie nie dłuższym niż 7 dni od podpisania umowy, Wykonawca sporządzi szczegółowy harmonogram organizacyjny z uwzględnieniem zakresu i terminów montażu regałów w poszczególnych jednostkach Zamawiającego. Harmonogram wymagać będzie dwustronnych uzgodnień i ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się poinformować pisemnie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego o terminach dostawy i montażu regałów z wyprzedzeniem co najmniej 14 dniowym.
4. Zamawiający uzna przedmiot umowy za należycie wykonany po bezusterkowym odbiorze przedmiotu umowy, stwierdzonym protokołem odbioru końcowego (**załącznik nr 3 do umowy stanowiącej załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**).
5. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru końcowego z uwzględnieniem terminów określonych w ust. 1 i 10.
6. Wraz ze zgłoszeniem gotowości do odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu komplet dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowości wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 umowy, m. in. świadectwa, atesty, certyfikaty, deklaracje właściwości użytkowych, karty gwarancyjne, itp.
7. W przypadku nie stawienia się, upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na podpisanie umowy, Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie uprawniona jest dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej z pominięciem oferty uprzednio wybranej.

5. Warunki udziału w postępowaniu względem Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał następujące warunki:
 - 1) posiadał kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 2) posiadał zdolności techniczne lub zawodowe do należytego wykonania zamówienia,
 - 3) znajdował się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca potwierdzi spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3) poprzez złożenie **oświadczenia w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

6. Wykaz dokumentów, jakie zobowiązani są złożyć Wykonawcy wraz z ofertą:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę lub uprawnione do tego osoby: **formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego** – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci papierowej lub scanu.
2. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę lub uprawnione do tego osoby: **formularz cenowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego** – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci papierowej lub scanu.
3. **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:**
 - 1) Oświadczenie producenta co do zgodności produktu z polskimi normami oraz przepisami dotyczącymi bhp - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci papierowej lub scanu.
 - 2) Opis techniczny regałów wraz ze zdjęciami - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci papierowej lub scanu.
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, w postaci papierowej lub scanu.
3. **Pełnomocnictwo/a** do podpisania oferty w przypadku, jeżeli osoba podpisująca ofertę nie jest osobą umocowaną na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub nie jest Wykonawcą w postaci papierowej lub scanu. Pełnomocnictwo to musi w swojej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być przedłożone - w formie oryginału, bądź notarialnie poświadczonej kopii za zgodność z oryginałem.
4. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny oferty: **CENA** - znaczenie kryterium, waga - **100 %** (łącznie cena z podatkiem VAT).
2. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres przedmiotu zamówienia określony w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, a także wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności: należny podatek VAT, koszty gwarancji, transportu, rozładunku, wniesienia i montażu oraz innych prac niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a także przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi regałów oraz pozostałe.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz która spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu ofertowym, w tym zawiera wszystkie wymagane dokumenty.
4. Na całkowite wynagrodzenie Wykonawcy składa się wartość asortymentu - regałów wraz z ich montażem w jednostkach Zamawiającego objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, wskazana w formularzu cenowym - **załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego**.
5. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
6. Oferty niepełne, z brakami w zakresie wyceny jednego lub więcej elementów, nie będą brane pod uwagę, chyba, że możliwe będzie wyjaśnienie lub uzupełnienie powstałego braku po terminie składania ofert w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie oferty lub więcej ofert o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający przeprowadzi negocjacje zmierzające do zaoferowania niższej ceny przez Wykonawców.
8. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika.

8. Miejsce, termin i sposób składania oferty

1. Ofertę należy przygotować i złożyć w **Kancelarii Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A, 10-950 w Olsztynie** (pok. 19 na parterze budynku) w formie pisemnej lub przesłać jako zeskanowane dokumenty (wypełnione i podpisane przez osobę upoważnioną) na adres e-mail: przetargi2.ias.370000@mf.gov.pl **do dnia 17 września 2020r. do godziny 10:00**. Godziny pracy Kancelarii: od poniedziałku do piątku od godz. 7:15 do godz. 15:15.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą uwzględniane.
3. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty, których przedstawienia żąda Zamawiający zgodnie z postanowieniami pkt 6 niniejszego zapytania.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
5. Oferta musi zawierać podpisany formularz ofertowy na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego** i formularz cenowy na wzorze stanowiącym **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej, udzielone przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu (w tym przypadku należy załączyć do oferty dokument pełnomocnictwa).
7. Zamawiający odrzuci oferty niespełniające minimalnych wymagań postawionych w niniejszym Zapytaniu, oferty nieważne na podstawie odrębnych przepisów oraz oferty posiadające braki, których nie można uzupełnić lub wyjaśnić bez zakłócenia zasad obiektywizmu i przejrzystości.

9. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia jest **ryczałtowe**.
2. Warunki płatności zostały określone w **projekcie umowy** stanowiącym **załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiarów lub kosztów realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Jeśli wybór oferty będzie prowadził 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 oraz wskazać wartość bez kwoty podatku.
5. Wykonawca zobowiązany będzie wskazać w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego** czy oferowany produkt jest objęty mechanizmem podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment oraz podać kwotę podatku od towarów i usług.
6. W przypadku rozliczeń z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności kwota netto z faktury wpłacona zostanie na zwykły rachunek rozliczeniowy Wykonawcy, natomiast kwota podatku VAT wykazana na fakturze będzie wpłacona na specjalny rachunek VAT Wykonawcy.

10. Wyniki postępowania

1. Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania oraz zamieści informacje o wyborze na stronie internetowej BIP Zamawiającego w zakładce Ogłoszenia, Zamówienia Publiczne do 30 tys. euro, tj. <http://www.warminsko-mazurskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-olsztynie/ogloszenia/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-do-30-tys-eur>
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa, zgodnie z załączonym **wzorem umowy**, stanowiącym **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**.
3. Wykonawca składa oświadczenie w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**, że zawarte postanowienia we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**, zostały przez niego zaakceptowane i zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy na określonych tam warunkach oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed zawarciem umowy (najpóźniej w dniu zawarcia umowy) winien przekazać Zamawiającemu **polisę ubezpieczeniową od**

odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 wzoru umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania.

5. Niedostarczenie dokumentu wymienionego w ust. 4 w terminie wyznaczonym na zawarcie umowy traktowane będzie jako uchylenie się od zawarcia umowy.
6. W przypadku uchylenia się Wykonawcy, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na podpisanie umowy lub nie zastosowania się do określonych warunków, Zamawiający uprawniony jest dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty spośród pozostałych ofert (z pominięciem oferty uprzednio wybranej) lub unieważnić postępowanie.

12. Pozostałe informacje

1. Wszelkie zapytania w sprawie wyjaśnień treści zapytania, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia należy przysyłać na adres e-mail: przetargi2.ias.370000@mf.gov.pl Zamawiający nie udziela ustnych ani telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania.
2. Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie (na pisemny wniosek Wykonawcy) jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności. Wykonawca winien uzasadnić przyczynę ustanowienia tajemnicy przedsiębiorstwa.

13. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO (Przetwarzanie danych osobowych).

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Izbę Administracji Skarbowej w Olsztynie oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie z siedzibą przy Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn. Z administratorem danych osobowych można się kontaktować w następujący sposób:
 - Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn;
 - poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /ihkqb7418u/SkrytkaESP;
 - pocztą elektroniczną na adres: ias.olsztyn@mf.gov.pl;
 - telefonicznie: nr telefonu 89 525 41 01.
3. W Izbie Administracji Skarbowej w Olsztynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.olsztyn@mf.gov.pl.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorku (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w szczególności w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i udzielenia zamówienia w postępowaniu prowadzonym w oparciu o:
 - 1) przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. z.,; dalej „ustawy Pzp”),
 - 2) przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.),
 - 3) Regulamin udzielania zamówień publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Olsztynie, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2019 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie z dnia 01 lutego 2019 r.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o:
 - 1) art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 2) art. 10 i 11 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz.1429)
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania (art. 97 ust. 1 ustawy Pzp), a następnie przechowywane na podstawie przepisów

- prawa o archiwizacji dokumentów (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz.553) zgodnie z terminami określonymi w Zarządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w izbach administracji skarbowej, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych (Dz. Urz. MRiF z 2017 r., poz. 44).
7. W związku z przetwarzaniem przez Izbę Administracji Skarbowej w Olsztynie Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii z zastrzeżeniem, że przekazywane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych;
 - sprostowania (poprawienia) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa (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);
 - ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa (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).
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Urzędu Ochrony Danych Osobowych: /UODO/SkrytkaESP.
 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a konsekwencje ich niepodania wynikają z ustawy Pzp.
 9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie odbywało się w sposób zautomatyzowany i nie będzie wiązało się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem.
 10. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 11. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, **Wykonawca składa oświadczenie**, którego treść została zamieszczona w **pkt 11 formularza ofertowego**, stanowiącego **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**.
 12. Obowiązek informacyjny Wykonawcy względem osób fizycznych, których dane osobowe bezpośrednio pozyskał dotyczy w szczególności:
 - 1) osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - 2) Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - 3) Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą,
 - 4) pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - 5) członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w KRK).
 13. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z potencjału z Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, tenże Podwykonawca/podmiot trzeci ma również spełnić obowiązek informacyjny z art. 13 RODO wobec osób fizycznych skierowanych przez siebie do realizacji zamówienia.

14. Zastrzeżenia dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków niniejszego zapytania ofertowego, jego odwołania lub zawieszenia bez podania przyczyny. Wszelkie zmiany niniejszego zapytania ofertowego lub informacja o jego odwołaniu zostaną zamieszczone na stronie internetowej BIP Zamawiającego w zakładce Ogłoszenia, Zamówienia Publiczne do 30 tys. euro, tj.

<http://www.warminsko-mazurskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-olsztynie/ogloszenia/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne-do-30-tys-eur>

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Koszt przygotowania oferty nie będzie obciążał Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przekroczy wartość środków finansowych, jakimi dysponuje Zamawiający na realizację niniejszego zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta uznana została za ofertę najkorzystniejszą.

15. Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 1.**
 - 1) Poglądowe parametry powierzchni przeznaczonej do zabudowy regałami jezdnyymi w pomieszczeniu nr 09 Urzędu Skarbowego w Olsztynie - **załącznik nr 1.1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**
 - 2) Poglądowe parametry powierzchni przeznaczonej do zabudowy regałem stacjonarnym w pomieszczeniu nr M3 Urzędu Skarbowego w Olsztynie - **załącznik nr 1.2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**
 - 3) Poglądowe parametry powierzchni przeznaczonej do zabudowy regałami jezdnyymi w pomieszczeniu nr 006 Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Skarbowego w Olsztynie - **załącznik nr 1.3 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**
 - 4) Poglądowe parametry powierzchni przeznaczonej do zabudowy regałami jezdnyymi w pomieszczeniu nr 012 Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Skarbowego w Olsztynie - **załącznik nr 1.4 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**
 - 5) Poglądowe zdjęcia istniejącego pomieszczenia nr 0.09 do zabudowy regałami w Urzędzie Skarbowym w Olsztynie - **załącznik nr 1.5 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**
2. Formularz ofertowy - **załącznik nr 2.**
3. Formularz cenowy - **załącznik nr 3.**
4. Wzór umowy - **załącznik nr 4.**

W oryginale podpisano:
Z upoważnienia Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej
w Olsztynie
Z-ca Dyrektora
Mirosław Ropiak