

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Świętokrzyska 22,
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski zaprasza do złożenia oferty na:

**Dostawa sprzętu rtv, komputerowego, części, akcesoriów oraz drukarek
dla potrzeb jednostki**

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Świętokrzyska 22

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Dostawa sprzętu rtv, komputerowego, części, akcesoriów oraz drukarek.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podaniem ilości i sposobu jego wykonania zawiera **Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia.
- 3) Nazwy/kody określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
30236000-2: Różny sprzęt komputerowy
39711100-0: Chłodziarki i zamrażarki
302321100-5: Drukarki i plotery

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

4. Kryteria oceny oferty oraz informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty:

- 1) Oferty będą oceniane indywidualnie według poniższych kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena (z formularza ofertowego) brutto	100

- 2) Ocena ofert wg kryterium ceny zostanie dokonana według wzoru:

$$\frac{\text{ilość punktów za ocenę oferty „X”}}{\text{cena oferty „X”}} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty „X”}} \times \text{waga kryterium tj. } \times 100 \%$$

- 3) Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) O wyniku postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty elektronicznej).

5. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać drogą e-mailową na adres: sekretariat@pcpr.ostrowiec.pl do dnia **21.12.2023r. do godz. 10:00** w tytule należy wpisać: Dostawa sprzętu rtv, komputerowego, części, akcesoriów oraz drukarek dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w postaci skanu zapisanego w formacie Portable Document Format (PDF).
- 2) Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

6. Termin realizacji umowy:

Wymagany termin realizacji dostawy : **do 28.12.2023 r.**

7. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

Warunki zmiany umowy zostały szczegółowo opisane we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

10. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Wszystkie ceny muszą być wyrażone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres obowiązywania umowy.
- 5) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania.

11. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na swój koszt do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 22.
- 2) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w czasie transportu przedmiotu zamówienia.
- 3) Przedmiot, o którym mowa w zapytaniu, powinien posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność.
- 4) Ostateczny odbiór dostarczonego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nastąpi w oparciu o protokół odbioru.

- 5) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż określony w ofercie.
- 6) W przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych lub ilościowych dostawy z zapytaniem ofertowym i/lub z ofertą Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia na wolny od wad, a w przypadku braków ilościowych – do dostarczenia różnicy wynikającej z Zapytania ofertowego i oferty Wykonawcy oraz faktycznie zrealizowanej dostawy w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w niniejszym Zapytaniu ofertowym i zobowiązuje się go zrealizować z należytą starannością, najwyższymi standardami obowiązującymi na rynku dostaw oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 8) Wykonawca oświadcza, że jego sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwala na wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym.
- 9) Wykonawca oświadcza, że zaoferowany przedmiot zamówienia posiada wszelkie atesty i certyfikaty.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub niezrealizowania maksymalnie 30 % wartości zamówienia ,

12. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferent może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania oferenta w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela oferenta wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego Zapytania ofertowego.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym – stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania ofertowego. Integralną częścią Formularza ofertowego musi być szczegółowa specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia.
- 7) Poprawki w ofercie (przekreślenia, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, dopisanie, użycie korektora itp.) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

13. Osoby uprawnione do porozumienia się z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Sylwester Misiura – tel. 41 249 94 08, e-mail: sekretariat@pcpr.ostrowiec.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 14⁰⁰.

14. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień i zamieści je na stronie internetowej

www.pcpr.ostrowiec.pl , <https://samorząd.gov.pl/web/pcpr-ostrowiec-swietokrzyski> w zakładce O nas → Zamówienia publiczne bez wskazania źródła zapytania.

- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego później niż do dnia 20.12.2023 r., godz. 10⁰⁰, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 3) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 4) Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym.
- 5) Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać oferentów do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
- 6) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny. Unieważnienie może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach, gdy:
 - a) powstaną okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
 - d) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

15. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 oraz art. 14 ust. 1-2 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 w skrócie RODO, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim informuje:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim (dalej jako PCPR) ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, nr tel.: 41 249 94 08, e-mail: sekretariat@pcpr.ostrowiec.pl
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować pisząc na adres: iod@pcpr.ostrowiec.pl lub adres korespondencyjny PCPR, ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 RODO wyłącznie w celu realizacji zadań PCPR określonych przepisami prawa, dotyczących zamówień publicznych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane osobom fizycznym lub podmiotom, które nie są do tego uprawnione. Dane osobowe mogą być udostępnione tylko i wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa regulujących ich działalność. Przykładem takich podmiotów są m. in. Sądy Powszechne, Prokuratura, Policja itp. Udostępnianie danych osobowych w takich przypadkach odbywa się na pisemny wniosek.
- 5) Przekazywanie Pani/Pana danych osobowych podmiotom zewnętrznym bez wniosku może odbywać się w związku ze sprawami prowadzonymi w PCPR, w celu realizacji interesu prawnego uczestnika postępowania.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich tylko i wyłącznie w celu realizacji interesu prawnego uczestników postępowania. Pod pojęciem państw trzecich rozumie się wszystkie kraje, które nie są państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

- 7) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji w celu przetwarzania danych tj. do czasu niezbędnego do zrealizowania Pani/Pana uprawnień. Wymieniony czas określają przepisy prawa regulujące prowadzenie danego postępowania bądź przepisy o archiwizacji.
- 8) Według stanu prawnego na dzień 25 maja 2018 r. tj. na dzień rozpoczęcia stosowania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) wniesienia skargi odnośnie nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego,
 - d) usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - e) przenoszenia danych, uzyskania kopii danych osobowych.
- 9) Działalność PCPR jako jednostki organizacyjnej opiera się na przepisach prawa regulujących prowadzenie poszczególnych postępowań oraz załatwienia spraw, w związku z czym nie jest wymagana zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
- 10) Podanie niezbędnych danych osobowych przez interesantów PCPR jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie spełnienie Pani/Pana uprawnień.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

16. Na niniejsze Zapytanie ofertowe składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) opis przedmiotu zamówienia stanowiący **Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania,
- 2) Formularz ofertowy wykonawcy stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania,

17. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- 1) Formularz ofertowy wykonawcy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę – na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania,
- 2) szczegółowa specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim

.....
mgr Joanna Piłus
Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim