



RP.272.2.6.2023

Oleśnica, dnia 04 lipca 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiat Oleśnicki (Zamawiający) ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poza przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 2 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na zasadach określonych w § 5 ust. 1 pkt 3 załącznika do Zarządzenia Starosty Oleśnickiego nr 1/2021 z dnia 04 stycznia 2021r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy na:

„Zakup i dostawa komputerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

- 4 (czterech) fabrycznie nowych komputerów Lenovo ThinkCentre neo 50a 23,8” FHD i5-12500H 16 GB 512GB SSD W11P (12B6000QPB) oraz

- 4 (czterech) fabrycznie nowych komputerów przenośnych Lenovo ThinkBook 15 G2 15,6” i5-1135G7 2x8GB 512 GB SSD W11P,

na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącego **załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**.

II. Termin realizacji zamówienia:

1. Termin realizacji zamówienia: **do 4 tygodni od dnia podpisania umowy**

III. Opis warunków udziału:

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

IV. Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:

1. wypełnionego formularza ofertowego zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zaproszenia
2. wypełnionego oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia
3. ewentualnego **upoważnienia** do podpisania oferty;

V. Kryteria oceny ofert:

Cena- 100 punktów

Kryterium nr 1 – Cena (C)

$C = (C_{\min} / C_{oc}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$ gdzie:

C – ilość punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 1

$C_{\min}$ – najniższa cena ogółem brutto spośród oferowanych ofert

C_{oc} – cena ogółem brutto ocenianej ofert

VI. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1)

1. Oferta powinna:

- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, adres email, numer NIP,
- być podpisana przez Wykonawcę.

2. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

3. Dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej jest możliwe w przypadku uzyskania przynajmniej jednej ważnej oferty.

4. Przeprowadzenie postępowania następuje zgodnie z poniższymi zasadami:

1) Za ważne uważane są tylko te oferty, które są zgodne z wymaganiami zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz złożone zostały w wyznaczonym terminie,

2) W przypadku nieprawidłowego wyliczenia ceny w ofercie, polegającego na oczywistej omyłce rachunkowej czy też omyłce pisarskiej lub w przypadku braków w wypełnieniu formularza ofertowego (za wyjątkiem ceny) , zamawiający wzywa wykonawców do wyjaśnienia lub poprawienia oferty,

3) W przypadku innych braków niż wskazane w pkt. 2), zamawiający wzywa do uzupełnienia lub poprawy błędów wszystkich wykonawców lub tylko tych, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze,

4) w przypadku, gdy wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy, zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych lub odstąpić od zamówienia,

5) jeżeli po dwukrotnie przeprowadzonej procedurze zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub żadna nie będzie spełniała wymogów, zamawiający może udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu z wyłączeniem procedury, z zachowaniem zasad :

- zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych,

- w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

6) w przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, zamawiający dopuszcza możliwość:

a) złożenia ofert dodatkowych,

7) w przypadku złożenia ofert dodatkowych z taką samą ceną dopuszcza się:

a) podpisanie umowy z wykonawcami dzieląc zamówienia do ich wykonania proporcjonalnie do liczby tych wykonawców,

b) złożenie ofert dodatkowych.

8) Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny - otrzyma największą ilość punktów.

9) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania.

10) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejszą, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

11) W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia bez podawania przyczyn

VII. Termin i sposób składania ofert:

1. Oferta powinna być złożona lub dostarczona lub przesłana na adres: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. Słowackiego 10, Biuro podawcze na parterze budynku, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Zakup i dostawa komputerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”

Nie otwierać przed dniem 10.07.2023 r. do godz. 10:00”

lub

złożona poprzez platformę zakupową: <https://powiat-olesnicki.ezamawiajacy.pl>, w postaci elektronicznej i opatrzyć je **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, **10.07.2023 r. do godz. 10:00”**

lub

mailowo: skan podpisanej oferty lub oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na adres: zamowienia@powiat-olesnicki.pl

do dnia 10.07.2023 r. do godz. 10:00”

2. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-olesnicki> oraz <https://powiat-olesnicki.ezamawiajacy.pl>

VIII. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego pisma

IX. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1. W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia:
Klaudiusz Oleksiuk – tel. 71 314 01 68
2. W sprawach formalnych dotyczących prowadzonego postępowania:
Marta Wawrzyniak , e-mail: zamowienia@powiat-olesnicki.pl

X. Klauzula informacyjna z art. 13 „RODO”

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Powiatu Oleśnickiego ul. J. Słowackiego 10 56- 400 Oleśnica
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: – tel.: 71/314-01-14, 71/314-01-11 – fax: 71/314-01-10 – e-mail: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl
Inspektor Ochrony Danych	mgr inż. Sebastian KOPACKI - iodo@powiat-olesnicki.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą w celu: a. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – celem przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres: a. AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. b. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. c. AD przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa pzp).
Odbiorcy danych	Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy pzp.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*; – 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**; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 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. <i>* 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.</i> <i>**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.</i>
Dodatkowe informacje	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www.AdministratorsaDanych.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3- wzór umowy

zatwierdzam:
w/z Starosty Stanisław Stępień

Podpis Zamawiającego

przygotowała: Marta Wawrzyniak

zatwierdził: Grzegorz Dąbrowski

FORMULARZ OFERTOWY**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Powiat Oleśnicki z siedzibą w Oleśnicy
 Ul. J. Słowackiego 10
 56-400 Oleśnica

1. Nawiązując do zapytania ofertowego, na **„Zakup i dostawę komputerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy za cenę:

CENA OFERTOWA ZA REALIZACJĘ CAŁEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

L.p.	Przedmiot zamówienia	j.m. szt	Nazwa producenta, model/symbol urządzenia <u>WYPEŁNIA</u> <u>WYKONAWCA</u>	Cena jednostkowa	Wartość (w zł)
1	2	3	4	5	6
1.	fabrycznie nowe komputery Lenovo ThinkCentre neo 50a 23,8" FHD i5-12500H 16 GB 512GB SSD W11P (12B6000QPB)	4	nazwa producenta: model: oprogramowanie:		

2	fabrycznie nowe komputery przenośne Lenovo ThinkBook 15 G2 15,6" i5- 1135G7 2x8GB 512 GB SSD W11P	4	nazwa producenta: model: oprogramowanie		
.....%VAT					
RAZEM BRUTTO (netto + VAT)					

2. Termin realizacji zamówienia: DO 4 tygodni OD DNIA PODPISANIA UMOWY.

3. Zamówienie zrealizujemy bez udziału podwykonawców / przy udziale podwykonawców* tj. :

.....
 (*niepotrzebne skreślić)

3.1. Wykaz części zamówienia, które wykonawca powierzy podwykonawcom (Wypełnić jeśli dotyczy)

.....

4. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się dokładnie z warunkami udziału w postępowaniu i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia zgodnie z zapisami i w terminie podanym w zapytaniu ofertowym oraz jego załącznikach.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.

8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835).

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

¹⁾ rozporządzenie 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).

²⁾ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1.

2.

3.

.....

(podpis Wykonawcy)

....., DNIA.....

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Oświadczenie

Składając ofertę dotyczącą zapytania ofertowego na: „**Zakup i dostawę komputerów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy**”

Oświadczam, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(my) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdujemy się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
.....
(podpis Wykonawcy)

....., dnia.....

Wzór umowy