

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert** :

I. Zamawiający: Powiat Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik A do niniejszego zapytania ofertowego. Opis ten zawiera minimalne wymagania, co oznacza że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.

Wykonawca w ofercie wskaże producenta i model oferowanego sprzętu.

Miejsce dostawy – Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyslu, ul. Poznańska 33.

Wykonawca dostarczy sprzęt własnym transportem i na własny koszt i ryzyko.

Minimum 1 dzień przed dostawą wykonawca poinformuje Zamawiającego o: dacie i godzinie dostawy, osobach realizujących dostawę (imiona, nazwiska, telefony kontaktowe);

III. Termin realizacji zamówienia: do 14 dni od podpisania umowy

IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty- wg *załącznika nr 1* do zapytania ofertowego wraz z specyfikacją techniczną oferowanego sprzętu (zał. 1A do oferty).
2. Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) oraz pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Oferta nie musi zawierać dokumentów o których mowa w pkt 2 w przypadku wskazania przez wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami

internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z ww. dokumentów, to do oferty należy dołączyć stosowne **pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej**.

V. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta ma być sporządzona w języku polski i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
3. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
5. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej wg poniższego wzoru.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej według poniższego wzoru:

Nazwa i adres wykonawcy
Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA Zapytanie ofertowe – Zakup sprzętu komputerowego
NIE OTWIERAĆ PRZED 13.09.2019r. godz. 10:00

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

VI. Sposób obliczenia ceny oferty .

1. Cena oferty to cena ofertowa brutto wymieniona w druku OFERTA (załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego).

2. W cenie oferty należy ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia m. in. cena zakupu, opłaty podatkowe, koszty przygotowania, gwarancji, transportu, ewentualne upusty jakie Wykonawca oferuje.
3. Wykonawca ma obowiązek wypełnienia tabeli szczegółowej w formularzu ofertowym.
4. Wykonawca zamieści w wyznaczonych do tego miejscach tabeli odpowiednie elementy cenowe składające się na wartość brutto zamówienia.
5. Tabela powinna być wypełniona we wszystkich pozycjach. Brak wypełnienia i określenia wartości jakiegokolwiek pozycji, a także wprowadzanie jakichkolwiek zmian w ilościach sztuk lub innych danych podanych przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.
6. Podana przez Wykonawcę cena ofertowa brutto powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy
8. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć do dnia **13.09.2019r. godz. 10:00** w kopercie oznaczonej

„Zapytanie ofertowe – Zakup sprzętu komputerowego”

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego **budynek „C” pok. 17 - Kancelaria**

lub przesłać pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu**

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl.

VIII. Opis kryteriów oceny oferty.

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi zapytania.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów: cena ofertowa (brutto) - 100% znaczenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Oferta najtańsza spośród ofert otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną (spośród nieodrzuconych)}}{\text{Cena badanej oferty}} \cdot 100 \text{ pkt} \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

100 – wskaźnik stały,
100% – procentowe znaczenie kryterium: cena

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji treści oferty (ceny) z wykonawcą, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów. Cena zaproponowana podczas negocjacji nie może być wyższa niż ta wskazana w ofercie.

IX. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.bip.powiatnowotomyski.pl (zakładka zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

X. Podpisanie umowy.

Złożenie Zapytania ofertowego, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Powiat Nowotomyski (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).

Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.

Zamawiający podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

XI. Osoba/mi uprawniona do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest/są:

1. Marcin Ślusarz - Inspektor w Wydziale Administracyjno- Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego tel. 61 44 26 713 (w sprawach przedmiotu zamówienia),
2. Ewa Jaroch – Główny Specjalista ds. zamówień publicznych
tel. 61 44 26 715 (w sprawach formalnych).

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Starosta Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl e-mail: starostwo@powiatnowotomyski.pl*
- inspektorem ochrony danych osobowych w */nazwa zamawiającego/* jest Pani *Marlena Galas e-mail: iod@powiatnowotomyski.pl tel. 61 44 26 705;*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (AO.272.170.2019 Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem) ;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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.

XIII. Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zaproszenia do składania ofert, unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, jak również do zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania oferty i bez podania przyczyny.

Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

STAROSTA
Andrzej Wilkoński

Załączniki do zapytania ofertowego

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik A,
2. Druk OFERTA – załącznik nr 1,
3. Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu – załącznik 1A,
3. Projekt umowy – załącznik nr 2.