

**POWIAT MIELECKI**  
39-300 Mielec, Wyspiańskiego 6  
tel. 17/780-04-00, fax 17/ 780-05-30  
NIP: 817-19-80-506 REGON: 690581442  
<https://powiat-mielecki.pl/>  
<http://bip.powiat-mielecki.pl/>  
e-mail: przetargi@powiat-mielecki.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

*dla zamówienia o nazwie:*

**„Zakup maseczek ochronnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Mielcu”  
Numer referencyjny: WA.272.2.26.2021**

Mielec, dnia 2 marca 2021 r.

Zatwierdzone przez:

.....  
WICESTAROSTA  
Powiatu Mieleckiego.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

*Andrzej Brytu*

**POSTANOWIENIA  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**I. ROZDZIAŁ. ZAMAWIAJĄCY (NAZWA I ADRES)**

**Powiat Mielecki**  
**ul. Wyspiańskiego 6**  
**39-300 Mielec**  
zwany dalej „Zamawiającym”

**II. ROZDZIAŁ. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.) do postępowania nie mają zastosowania przepisy powołanej ustawy.

**III. ROZDZIAŁ. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
33141000-0 Jednorazowe, niechemiczne artykuły medyczne i hematologiczne  
18143000-3 Akcesoria ochronne
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z transportem i rozładunkiem, maseczek ochronnych, w następującym asortymencie:
  - 2.1. maseczki jednorazowe – 3 000 sztuk: maseczki jednorazowe medyczne, trzywarstwowe typ II, z gumkami na uszy,
  - 2.2. maski FFP2 – 200 sztuk: maski ochronne z filtrem FFP2, zgodna z normą: EN 149:2001 + A1:2009; z oznakowaniem CE; FFP2 NR, z elastycznym zaciskiem, kolor biały.
3. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy, nieużywany, wolny od wad oraz będzie posiadał wszystkie certyfikaty i dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie Polski oraz będzie posiadać co najmniej 12 miesięczny termin ważności (odnośnie asortymentu który posiada termin ważności).
5. Wszystkie ofertowane środki ochrony indywidualnej muszą spełniać normy dla produktów wykorzystywanych podczas zwalczania COVID-19 w tym powinny być zgodne przepisami UE i z wytycznymi Krajowego Konsultanta w dziedzinie chorób zakaźnych.
6. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym i załącznikach do Zapytania ofertowego przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu jak również za pomocą norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wszelkie ww. wskazania zostały przywołane w celu sprecyzowania parametrów i wymogów technicznych, użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert materiałowo i technologicznie równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów nie gorszych od założonych w Zapytaniu ofertowym i załącznikach do Zapytania ofertowego. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania spełniają minimalne wymagania określone przez Zamawiającego. W związku z powyższym, w przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych do określonych w Zapytaniu ofertowym, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy opis oferowanych rozwiązań. Niewskazanie w złożonej ofercie rozwiązań równoważnych traktowane będzie, jako deklaracja zastosowania rozwiązań wymienionych w Zapytaniu ofertowym i załącznikach do Zapytania ofertowego.

**IV. ROZDZIAŁ. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy zrealizować w maksymalnym terminie do 4 dni od dnia podpisania umowy.

## V. ROZDZIAŁ. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, jeżeli:

1. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
2. Jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego, chyba, że niezgodność ma charakter omyłki i Zamawiający może omyłkę poprawić;
3. Wykonawca nie załączył do oferty wymaganych dokumentów dotyczących oferowanego Przedmiotu zamówienia;
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5. Wykonawca w ofercie nie wycenił wszystkich pozycji wymaganych przez Zamawiającego lub oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, chyba że błąd ma charakter oczywistej omyłki rachunkowej i Zamawiający może poprawić omyłkę z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
6. Jeden Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę.

## VI. ROZDZIAŁ. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie ustala warunków udziału w postępowaniu.

## VII. ROZDZIAŁ. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę: W stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz. 814 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 ze zm.)

## VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W POSTĘPOWANIU

1. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć w dniu składania ofert następujące oświadczenia i dokumenty:**
  - 1.1. **Formularz ofertowy**, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
  - 1.2. **Dokument, z którego wynika umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.** W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika - **pełnomocnictwo**.
  - 1.3. **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia. Wskazany dokument Zamawiający może pobrać samodzielnie bez konieczności wzywania Wykonawcy do jego uzupełnienia.
  - 1.4. **Materiały informacyjne (opisy / katalogi / karty katalogowe / foldery lub inne podobne materiały)** oferowanego przedmiotu zamówienia – w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski – potwierdzające spełnianie wymagań określonych przez Zamawiającego. Materiały informacyjne należy złożyć dla wszystkich produktów objętych Przedmiotem zamówienia.
  - 1.5. **Deklaracje zgodności dla masek FFP2.**
2. **Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
  - 2.1. zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - 2.2. jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed

organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

#### **IX. ROZDZIAŁ. SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, nie podlega wykluczeniu.
2. Ocena ofert, której poddawani są wszyscy Wykonawcy zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w ofercie wg. kryteriów oceny ofert.

#### **X. ROZDZIAŁ. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Powiat Mielecki, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec, faks: 17 780-05-30, e-mail: [przetargi@powiat-mielecki.pl](mailto:przetargi@powiat-mielecki.pl) (z dopiskiem „Dostawa maseczek WA.272.2.26.2021”)

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, bądź drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania korespondencji.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - Ewelina Uzar,
  - Marzena Matuszkiewicz.
5. Zamawiający nie udziela żadnych wiążących ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania. Wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego należy składać zgodnie z postanowieniami Rozdziału XI.

#### **XI. ROZDZIAŁ. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.
2. Wnioski należy składać pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem postańca w kancelarii ogólnej Zamawiającego, za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).
3. W celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści Zapytania ofertowego zaleca się przesyłanie plików z pytaniami również w formie elektronicznej na adres [przetargi@powiat-mielecki.pl](mailto:przetargi@powiat-mielecki.pl) w wersji edytowalnych plików.
4. Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Zapytania ofertowego oraz Załączników do zapytania. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią Zapytania ofertowego.
6. Treść niniejszego Zapytania zamieszczona jest na stronie internetowej Zamawiającego, pod następującym adresem: <https://powiat-mielecki.pl/> oraz <http://bip.powiat-mielecki.pl/zamowienia-publiczne-ponizej-130000-zlotych> Wszelkie zmiany treści Zapytania ofertowego, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści Zapytania ofertowego, informację z otarcia ofert oraz o wyborze oferty Zamawiający zamieszcza także pod wskazanymi wyżej adresami internetowymi.

## **XII. ROZDZIAŁ. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi: **20 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

## **XIII.ROZDZIAŁ. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego, na formularzu oferty, który stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale VIII Zapytania ofertowego.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
  - 3.1. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 3.2. Oferta musi być napisana czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą techniką.
  - 3.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz wymogami ustawowymi lub przez pełnomocnika. Podpis osoby musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie czytelny lub uzupełniony pieczęcią imienną).
  - 3.4. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  - 3.5. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
4. Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:
  - 4.1. w postaci elektronicznej przesłanej w formie skanu oferty. Oferty należy przysyłać na adres: [przetargi@powiat-mielecki.pl](mailto:przetargi@powiat-mielecki.pl) W przypadku ofert składanych w tej formie wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy oryginału oferty wraz z dokumentami (dokumentów w formie pisemnej w postaci papierowej), przy czym wymóg ten nie dotyczy ofert sporządzonych w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (podpis zaufany – składany za pomocą profilu zaufanego) lub podpisem osobistym (podpis osobisty składany za pomocą dowodu osobistego – e-dowodu). W tytule wiadomości wysyłanej przy pomocy poczty elektronicznej należy umieścić opis:

**OFERTA – dostawa maseczek  
WA.272.2.26.2021**

- 4.2. W formie pisemnej w postaci papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Wykonawca składający ofertę w tej formie powinien umieścić ją wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

**POWIAT MIELECKI  
ul. Wyspiańskiego 6  
39-300 Mielec**

Oferta w postępowaniu pn.:

**„Zakup maseczek ochronnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Mielcu”**

**Numer referencyjny: WA.272.2.26.2021**

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w ust. 4. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
6. Oferty Wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia. Nie będą ujawniane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1010 ze zm.) jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
  - 6.1. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.
  - 6.2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
  - 6.3. Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania, w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego z wnioskiem.

#### **XIV. ROZDZIAŁ. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć:
    - 1.1. W formie skanu oferty na adres e-mail: [przetargi@powiat-mielecki.pl](mailto:przetargi@powiat-mielecki.pl) w terminie **do dnia 05.03.2020 r. do godziny 11:00**
- LUB**
- 1.2. W formie pisemnej w postaci papierowej – w siedzibie Zamawiającego – Budynku Starostwa Powiatowego w Mielcu przy ul. Wyspiańskiego 6, kancelaria ogólna - pokój nr 8 w terminie **do dnia 05.03.2020 r. do godziny 11:00**.
2. Oferty złożone po terminie podanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, nie będą rozpatrywane.

#### **XV. ROZDZIAŁ. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca poda cenę ofertową za wykonanie całości przedmiotu zamówienia na formularzu oferty, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z tabelą – Formularz cenowy.
2. Cena ofertowa jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej i ilości asortymentu wskazanego w Formularzu cenowym powiększona o wartość VAT. Podana przez Wykonawcę cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie pozycje zawarte w Formularzu cenowym.
3. Cena jednostkowa to cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość jest określona w jednostkach miar.
4. W podanej przez Wykonawcę cenie jednostkowej należy uwzględnić wszystkie koszty m.in.: sprzedaż i dostawę transportem własnym, na swój koszt i ryzyko przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, wniesienie towaru i jego rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, marże, rabaty – jeżeli Wykonawca stosuje upusty cenowe, ubezpieczenie, podatek VAT (jeśli dotyczy), cło (jeśli dotyczy), opakowania, oraz wszystkie inne koszty niewymienione wyżej, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami wzoru umowy.
5. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
6. Skalkulowana przez Wykonawcę cena ofertowa musi obejmować pełny zakres dostaw i usług niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Jeżeli

złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy – który stanowi Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.

#### **XVI. ROZDZIAŁ. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

1. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosuje następujące kryteria oceny ofert i ich wagi:  
cena – znaczenie 100 %
2. Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty w „Kryterium „cena”. Przy obliczaniu punktacji w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę ofertową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy.

**Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:**

$$Kc = (Cn/Co) \times 100$$

gdzie:

Kc – liczba punktów w kryterium cena

Cn – najniższa cena wśród złożonych ofert

Co – cena badanej oferty nieodrzuconej

100 - waga kryterium

3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych.
4. W prowadzonym postępowaniu zostanie wybrana niepodlegająca odrzuceniu oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą ilość punktów oraz spełni wszystkie wymagania Zapytania ofertowego. Ocena zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy, co do ceny. Wyniki poszczególnych działań matematycznych zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XVII. ROZDZIAŁ. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Istotne postanowienia umowy, zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi w załączonym wzorze w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę istotnych postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadkach wskazanych w § 9 wzoru umowy.
4. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej po rygorem nieważności, chyba że inaczej zastrzeżono we wzorze umowy. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wskazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

#### **XVIII. ROZDZIAŁ. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:
  - 1.1. Nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogów Zapytania ofertowego lub wszystkie oferty zostały odrzucone;

- 1.2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 1.3. Wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 1.4. Postępowanie obarczone jest istotną wadą.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
3. Zastrzega się, że niniejsze Ogłoszenia o zamówieniu nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.
4. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w toku prowadzonego badania ofert otrzymał najwyższą liczbę punktów.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Postępowanie uznaje się za ważne, gdy przynajmniej jeden Wykonawca złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w Zapytaniu ofertowym.
7. Zamawiający ma prawo zakończyć postępowanie bez wyboru oferenta, nie przewiduje się postępowania odwoławczego w sprawie decyzji o wyborze oferenta, odrzucenia oferty lub zakończenia postępowania bez jego wyboru.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia może zakończyć się negocjacjami przeprowadzonymi z co najmniej jednym z Wykonawców. Decyzję o przeprowadzeniu negocjacji podejmuje Zamawiający.
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do złożonej oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
11. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.
12. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XIX. ROZDZIAŁ. KLAUZULA INFORMACYJNA 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 Powiatu Mieleckiego, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec,
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Piotr Wieczerzak, tel. 17 78 00 487, e-mail: [iodo@powiat-mielecki.pl](mailto:iodo@powiat-mielecki.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Zakup maseczek ochronnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Mielcu” w trybie zapytania ofertowego oraz w celu realizacji umowy zawartej w wyniku postępowania;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z art. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.)
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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<sup>1</sup>;
- 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<sup>2</sup>;
- 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.

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

