



**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 sprzętu komputerowego dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w Powiecie Mieleckim”  
w ramach projektu**

**„Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój lata 2014-2020 - Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, PI 9iv: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Numer referencyjny: WA.272.2.53.2020**

Zawartość Zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe	Rozdziały od I do XX
Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o braku powiązań
Załącznik nr 3	Wzór wykazu dostaw
Załącznik nr 4	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór umowy

**Zatwierdzone przez:**

**STAROSTA**  
Powiatu Mieleckiego

*Stanisław Linczak*

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Mielec, dnia 10 sierpnia 2020 r.

## 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

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszego Zapytania ofertowego, stosuje się postanowienia Wytucznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. [sygnatura: MliR/2014-2020/12(4)] oraz obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Mielcu Procedury udzielania zamówień, wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Powiatu Mieleckiego nr 44 z dnia 1 sierpnia 2016 r.

### III. ROZDZIAŁ. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 49 sztuk komputerów przenośnych, każdy wraz z dodatkowym wyposażeniem w postaci myszy komputerowej bezprzewodowej oraz torby na komputer przenośny.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
30213100-6 – Komputery przenośne  
30237410-6 – Myszka komputerowa  
30237270-2 – Torby na komputery przenośne
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym minimalne parametry przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego oraz wzór umowy stanowiący Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
4. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji na Przedmiot Zamówienia na okres **minimum 36 miesięcy** począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
5. 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 dnia 26 sierpnia 2020 r.

### V. ROZDZIAŁ. INFORMACJA NA TEMAT MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA JEDNEJ OFERTY, PRZEZ DWA LUB WIĘCEJ PODMIOTÓW ORAZ UCZESTNICTWA PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

- 1.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 1.2. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika wykonawcy, jeśli został ustanowiony).
  - 1.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w Formularzu ofertowym wskazać jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmy tych podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza niewypełniony (puste pole) Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

## **VI. 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. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
4. 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;
5. Jeden Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę.

## **VII. ROZDZIAŁ. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający ustala następujące warunki udziału w postępowaniu, odpowiednio w zakresie:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:  
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.  
Zdolności technicznej lub zawodowej:  
Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej, jeżeli wykaże, że wykonał tj. zakończył jedną dostawę tożsamą z przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 90 000,00 zł brutto, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (rozpoczęcie mogło nastąpić wcześniej), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego dostawa została wykonana, oraz załączy dowody określające czy ta dostawa została wykonana należyście.  
Uwaga: Przez dostawy tożsame z przedmiotem zamówienia rozumie dostawy urządzeń komputerowych, w tym komputerów przenośnych lub komputerów stacjonarnych wraz z osprzętem lub komputerów tabletów wraz z ewentualnymi urządzeniami komputerowymi peryferyjnymi.
2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

## **VIII. ROZDZIAŁ. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

1. Który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
2. Który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1.1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 1.2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

- 1.3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 1.4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. 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 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) 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 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655).

## **IX. 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**. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  - 1.3. **Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.** Oświadczenie Wykonawca może sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
  - 1.4. **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.
  - 1.5. **Wykaz wykonanych dostaw**, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. Wykaz wykonanych dostaw Wykonawca może sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.  
**Uwaga:** Wykaz powinien obejmować minimum te dostawy na których wykonanie Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunku udziału ustanowionego w postępowaniu. W przypadku, gdy Wykonawca składa inne dokumenty niż referencje, zobowiązany jest podać obiektywne przyczyny braku możliwości uzyskania referencji.
2. **Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
  - 2.1. zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1.4 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.

## **X. ROZDZIAŁ. SPOSÓB OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Ocena ofert, której poddawani są wszyscy Wykonawcy zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w ofercie wg. kryteriów oceny ofert.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie informacji zawartych w przedłożonych dokumentach i oświadczeniach wg. formuły spełnia/nie spełnia.

## **XI. 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  
(z dopiskiem „Dostawa komputerów przenośnych WA.272.2.53.2020”)
3. Ofertę oraz załączniki do oferty należy złożyć w formie pisemnej w postaci papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem postańca.
4. W przypadku wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw lub do udzielenia wyjaśnień - oświadczenia, dokumenty, pełnomocnictwa lub wyjaśnienia należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie pisemnej w postaci papierowej.
5. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy muszą być złożone w oryginale.
6. Dokumenty inne niż określone w ust. 5 muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. 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.
8. Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - Ewelina Uzar,
  - Marzena Matuszkiewicz.
9. 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 XII.

## **XII. 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) do dnia 13 sierpnia 2020 r.
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 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-30000-euro> oraz na bazie konkurencyjności pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> Wszelkie zmiany treści Zapytania ofertowego, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści Zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza także pod wskazanymi wyżej adresami internetowymi.

## **XIII. ROZDZIAŁ. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

## **XIV. 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 IX Zapytania ofertowego.

3. Oświadczenia dołączone do oferty, należy przedstawić w formie oryginału.
4. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Wszystkie wypełnione strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami, winny być parafowane przez Wykonawcę, ponumerowane oraz trwale spięte, co uniemożliwi ich samoczynną dekompletację. W przypadku, gdy jakakolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  - 6.1. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 6.2. Oferta musi być napisana czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą techniką.
  - 6.3. 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).
  - 6.4. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  - 6.5. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
7. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w dwóch kopertach, opisanych w następujący sposób:

a) koperta zewnętrzna:

powinna być zaadresowana oraz opisana w następujący sposób:

**POWIAT MIELECKI**  
**ul. Wyspiańskiego 6**  
**39-300 Mielec**  
 Oferta w postępowaniu pn.:  
**„Zakup sprzętu komputerowego dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w Powiecie Mieleckim”**  
**w ramach projektu**  
**„Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19”**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**numer referencyjny WA.272.2.53.2020**  
 Nie otwierać przed **18.08.2020 r. godz. 10:30**

b) koperta wewnętrzna:

powinna być zaadresowana oraz opisana jak wyżej oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

8. 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. 7. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
9. 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.
  - 9.1. 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.
  - 9.2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
  - 9.3. 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.

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

1. Ofertę należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego – Budyńku Starostwa Powiatowego w Mielcu przy ul. Wyspiańskiego 6, kancelaria ogólna - pokój nr 8** w terminie do **dnia 18.08.2020 r. do godziny 10:00**.

2. Wszystkie oferty złożone po terminie podanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, zostaną przez Zamawiającego zwrócone.
3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w **dniu 18.08.2020 r. o godzinie 10:30** w siedzibie Zamawiającego – budynku Starostwa Powiatowego w Mielcu przy ul. Wyspiańskiego 6 – Sala Konferencyjna.

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

1. Wykonawca poda cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia na formularzu oferty, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z tabelą – Formularz cenowy.
2. Wykonawca w formularzu cenowym podaje cenę jednostkową (łącznie za jeden komputer przenośny wraz z myszą komputerową bezprzewodową i torbą na komputer przenośny) oraz wartość oferty – łącznie za 49 sztuk.
3. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty, których poniesienie okaże się konieczne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy – cena ryczałtowa. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić.
4. Cenę oferty należy podać łącznie z należnym podatkiem VAT naliczanym przez Wykonawcę – cena brutto oraz kwoty netto.
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. Podana cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie zobowiązania w tym koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, itp., łącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).
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 5 do Zapytania ofertowego.

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

1. Celem wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje 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 przez 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.

## **XVIII. ROZDZIAŁ. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Istotne postanowienia umowy, zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 5 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 § 10 wzoru umowy.
4. Wszelkie zamiany 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.

## **XIX. 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 stanowią 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.

## **XX. 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 Wiczerzak, 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 sprzętu komputerowego dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w Powiecie Mieleckim” w ramach projektu „Wsparcie dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w okresie epidemii COVID-19” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza



Edukacja Rozwój lata 2014-2020 - Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, PI 9iv: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

- 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.

---

**\*\* Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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.

**\*\*\* 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.

---

<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.