

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej
130 000 złotych

Podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Mielecki
ul. Wyspiańskiego 6
39-300 Mielec
Tel. 17 78 00 400, fax. 17 78 00 530
NIP: 817-19-80-506, REGON: 690581442

1. Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

„Dostawa materiałów promocyjnych Powiatu Mieleckiego”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę niżej wymienionych materiałów promocyjnych Powiatu Mieleckiego:

- Słuchawki bezprzewodowe LUNGO – 10 szt.
- Zegar ścienny TECHNO – 10 szt.
- Zestaw piśmienniczy COLORADO – 20 szt.
- Długopis SOFI – 100 szt.
- Długopis INTER – 200 szt.
- Karteczki samoprzylepne CLASS – 100 szt.
- Organizator PORTE – 30 szt.
- Termos z karabińczykiem BOTI – 10 szt.
- Kubek termiczny RACO – 20 szt.
- Pudełko na herbatę TEA – 10 szt.
- Bidon ROSO – 20 szt.
- Butelka na wodę BRIN – 50 szt.
- Torba FOLK – 20 szt.
- Torba Flaming – 20 szt.
- Kamizelka odbłaskowa VORS – 20 szt.
- Maseczka ochronna profilowana – 200 szt.
- Długopis żelowy GELLE – 80 szt.
- Kredki 12 szt. KOLORA – 200 szt.
- Notes retro A5 – 40 szt.
- Koszulka męska – 20 szt.
- Koszulka damska – 12 szt.
- Torba prezentowa FOSI – 50 szt.
- Koszulka polo męska – 20 szt.
- Koszulka polo damska – 12 szt.
- Pojemnik RELLA 530 ml + 10 ml – 50 szt.

- Torebka prezentowa LIVA – 100 szt.
 - Bransoletka fitness SPORTIVA – 10 szt.
 - Torba na zakupy FIRO – 20 szt.
 - Puzzle – 100 szt.
 - Ściereczki z mikrofibry do okularów – 100 szt.
 - Czapka z daszkiem – 100 szt.
 - Ramki na tablice rejestracyjne – 250 szt.
 - Zapachy samochodowe – 500 szt.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – projekt umowy.**
 - 3) Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko materiały promocyjne do Starostwa Powiatowego w Mielcu, przy ul. Wyspiańskiego 6.
 - 4) Oferta Wykonawcy winna uwzględniać wszelkie koszty związane z przygotowaniem projektów graficznych materiałów promocyjnych, a także koszt opakowania jednostkowego czy opakowania zbiorczego.

Kod CPV zamówienia: 39294100-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne

2. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1) Ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym i załącznikach do zapytania ofertowego przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wszelkie wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia rozwiązania zostały przywołane w celu sprecyzowania parametrów i wymogów techniczno – użytkowych przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanych przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W związku z powyższym, w przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych do rozwiązań określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy opis oferowanych rozwiązań wskazując, że zaproponowane rozwiązania są równoważne pod względem technicznym, jakościowym czy funkcjonalnym. Niewskazanie rozwiązań równoważnych traktowane będzie, jako deklaracja zastosowania rozwiązań określonych w szczegółowym opisie zamówienia.
- 2) Płatność za przedmiot zamówienia nastąpi na podstawie przedłożonej faktury VAT, w terminie 21 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury w formie papierowej.

3. Termin i miejsce realizacji zamówienia: Zamówienie należy zrealizować w terminie do 23 kwietnia 2021 roku.

4. 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:
 - a) 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.
 - b) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika wykonawcy, jeśli został ustanowiony).
 - c) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.

5. 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.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane w ofercie:

1) Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane w ust. 8 pkt 2).

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej lub równoważnych dokumentów.

b) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem niniejszego zamówienia, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

c) Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

d) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

e) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2) Wykonawca powinien przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) formularz oferty - na załączonym druku (załącznik nr 2),
- b) w przypadku zaproponowania produktów równoważnych – szczegółowy opis rozwiązań równoważnych,
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

7. 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.

8. Informacje z zakresu wykluczenia:

Zamawiający z postępowania wykluczy Wykonawcę:

- 1) Który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 2) 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 z trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz. 814) 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).

9. 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 posłańca, 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:
mmatuszkiewicz@powiat-mielecki.pl (z dopiskiem Dostawa materiałów promocyjnych -
WA.272.2.23.2021.MM)

- 3) Ofertę oraz załączniki do oferty należy złożyć w formie pisemnej w postaci papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłką kurierską, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
- 4) W przypadku wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego złożenia, uzupełnienia, poprawienia dokumentów lub do udzielenia wyjaśnień - dokumenty lub wyjaśnienia należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie pisemnej w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.
- 5) W przypadku wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego złożenia, uzupełnienia, poprawienia pełnomocnictwa musi być ono złożone w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, bądź drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania korespondencji.
- 7) Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami:
- Marzena Matuszkiewicz
- Alan Rosenbeiger.
- 8) 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 ust. 10 zapytania.

10. 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 posłańca 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 mmatuszkiewicz@powiat-mielecki.pl w wersji edytowalnych plików.
- 4) Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wnioski 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.

11. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego, na formularzu oferty, który stanowi Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.
- 2) Do oferty należy dołączyć dokumenty wskazane w ust. 6 pkt 2 Zapytania ofertowego.
- 3) Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami stanowi jedną całość. Wszystkie wypełnione strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami, winny być parafowane przez Wykonawcę, ponumerowane oraz trwale spięte, co uniemożliwi ich samoczynną dekompletację. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
- 5) Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 - a) Oferta musi być napisana czytelnie, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą techniką.
 - b) 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).
 - c) Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - d) Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 6) 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 w ust. 15. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

12. Informacja na temat części zamówienia i możliwość składania ofert częściowych:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2) Wykonawca musi złożyć ofertę na cały przedmiot zamówienia wymieniony w ust. 1 zapytania ofertowego.

13. Informacja na temat możliwości składania ofert wariantowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

14. Kryteria oceny ofert:

- 1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- Cena - znaczenie 100 %

Przy obliczaniu punktacji w kryterium „cena” Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę ofertową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

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 badanych ofert

Co – cena badanej oferty

100- wskaźnik stały

- 2) Zamawiający wybierze ofertę, która będzie spełniać wszystkie wymogi przedstawione w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania w terminie do dnia **19.03.2021 r. do godz. 12:00** w formie pisemnej: w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie (osobiście, pocztą, przesyłką kurierską) na adres: Powiat Mielecki, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec, Kancelaria ogólna, pok. Nr 8 - na kopercie należy umieścić napis: Oferta na „Dostawę materiałów promocyjnych Powiatu Mieleckiego” WA.272.2.23.2021.MM”

16. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Wykonawca poda cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia na formularzu oferty, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Zapytania ofertowego.
- 2) Wykonawca poda cenę za poszczególne rodzaje materiałów promocyjnych (cena jednostkowa) i cenę ofertową na całość przedmiotu zamówienia (wartość oferty).
- 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) Ceny jednostkowe i cenę oferty należy podać łącznie z należnym podatkiem VAT naliczanym przez Wykonawcę – cena brutto oraz kwoty netto.
- 5) Ceny jednostkowe i 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., włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).

17. Informacje dotyczące umowy:

Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

18. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) w przypadkach, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 2) Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa. 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.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
- 4) Postępowanie uznaje się za ważne, gdy przynajmniej jeden Wykonawca złoży ofertę odpowiadającą wymaganiom podanym w zapytaniu.
- 5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do złożonej oferty.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz możliwość niepodpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą.
- 7) Zastrzega się, że niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia.
- 8) 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.
- 9) Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 10) Postępowanie o udzielenie zamówienia może zakończyć się negocjacjami przeprowadzonymi z co najmniej jednym Wykonawcą w celu doprecyzowania szczegółowych postanowień umownych.

19. 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 Powiatu Mieleckiego z siedzibą w Mielcu, 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
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *przedmiotowego zamówienia* 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 06.09.2001 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176)
- 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 osobowych¹;

¹ **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.

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- 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.

20. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Sprawy merytoryczne – Alan Rosenbeiger – tel. 17 78 00 493, e-mail: promocja@powiat-mielecki.pl

Sprawy proceduralne – Marzena Matuszkiewicz – 17 78 00 486, e-mail: mmatuszkiewicz@powiat-mielecki.pl

21. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego

.....
Podpis kierownika zamawiającego

² **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.