

Zakup i dostawa 10 osuszaczy pomieszczeń Master DH 721P na potrzeby Zarządzania
Kryzysowego
Zakup realizowany przy pomocy finansowej Województwa Lubuskiego

Nowa Sól, 21.10.2022

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Powiat Nowosolski zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) pn. :

Zakup i dostawa 10 osuszaczy pomieszczeń MASTER DH 721P na potrzeby Zarządzania Kryzysowego

Rodzaj zamówienia: Dostawa

STAROSTA
Zatwierdził :

Wojana Brzozowska
.....

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiający : Powiat Nowosolski
adres: ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól

adres do korespondencji ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól

telefon: (0-68) 458 68 00;

fax: (0-68) 458 68 31

adres strony internetowej: www.powiat-nowosolski.pl

adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-nowosolski.pl

strona, na której znajduje się dokumentacja dot. postępowania: www.bip.powiat-nowosolski.pl
zakładka Zamówienia do 130 000 zł

2. Numer referencyjny:

IF.274.16.2022

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Administratorem Danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowej Soli. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych i praw osób, których dane dotyczą dostępne są w Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczonej na stronie internetowej Powiatu Nowosolskiego pod adresem: <https://powiat-nowosolski.pl> w zakładce RODO.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710), zgodnie z normą art.2 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp .
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie przepisów wewnętrznych określonych w Regulaminie udzielania zamówień Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego 10 szt. fabrycznie nowych osuszaczy pomieszczeń MASTER DH 721P na potrzeby Zarządzania Kryzysowego.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby przedmiot zamówienia:
 - a) był fabrycznie nowy;
 - b) był oznakowany fabrycznie ze wszystkimi cechami oznakowania przez producenta, posiadał znaki bezpieczeństwa „CE”;
 - c) posiadał standardową dokumentację dla użytkownika w języku polskim, w tym kartę gwarancyjną;
 - d) posiadał gwarancję min. 24 miesiące od daty ich *odbioru (okres gwarancji proszę wpisać do formularza oferty – załącznik nr 1)* .
3. Pozostałe warunki :
 - a) koszt transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy;
 - b) Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wynikłe z transportu przedmiotu zamówienia;
 - c) pozostałe warunki realizacji zamówienia zawarte są w projekcie umowy - Załącznik nr 2.
4. **Podział na części:**
Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części. Wykonawca może złożyć ofertę wyłącznie na cały zakres przedmiotu zamówienia .
5. **Podwykonawstwo**
 - 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
 - 2) Zamawiający żąda wskazania w ofercie, które części zamówienia zamierza Wykonawca powierzyć podwykonawcom z podaniem ich zakresu oraz nazw podwykonawców.

Zakup i dostawa 10 osuszaczy pomieszczeń Master DH 721P na potrzeby Zarządania
Kryzysowego

Zakup realizowany przy pomocy finansowej Województwa Lubuskiego

- 3) Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
- 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

UWAGA:

Wykonawca powinien na bieżąco przed upływem terminu złożenia oferty sprawdzać na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie dotyczące wszczętego postępowania celem uwzględnienia ewentualnych zmian.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu zamówienia: **do 1 miesiąca od daty podpisania umowy.**

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Zawartość oferty:
 - 1) **Formularz oferty** - Załącznik nr 1;
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) **Pełnomocnictwo** – wymagane, jeżeli ofertę w postępowaniu składa w imieniu Wykonawcy pełnomocnik. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Dostępność dokumentów:

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług **drogą elektroniczną** .

Tak więc formularz ofertowy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy, zgodnie przekazują drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują formularz ofertowy, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (drogą elektroniczną) , każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a także przekaze Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnione są:
 - a) w sprawach merytorycznych - Marek Skrzypczak tel. 684586824 ;
 - b) w sprawach proceduralnych Elżbieta Wasik tel. 68-458-6861.
7. Wszelką korespondencję należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl.

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę do niniejszego postępowania. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
2. Wszelkie pytania oraz Ofertę (wg wzoru Załącznik nr 1) należy złożyć drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl
3. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
5. Opis sposobu obliczenia ceny:
 - 1) cena podana w ofercie winna zawierać wszelkie koszty poniesione w celu należytego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym i projekcie umowy, jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia;
 - 2) cena oferty jest ceną ryczałtową - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. 2021, poz. 1509 z późn.zm.);
 - 3) wartości określone w formularzu ofertowym powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj. „5” i więcej na trzecim miejscu po przecinku - zaokrąglenie w górę, poniżej „5” zaokrąglenie w dół;
 - 4) cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich; w złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
6. Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych, na warunkach określonych w załączniku nr 3 – projekt umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

9. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do 02 listopada 2022 r. godz. 10:00 drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl
2. Oferta przesłana po terminie nie będzie rozpatrywana.
3. **Zmiana i wycofanie oferty.** Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Oświadczenie o wprowadzonych zmianach lub o wycofaniu oferty musi zostać doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana oferty jak i jej wycofanie musi zostać złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty wraz z dopiskiem odpowiednio „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN OFERTY”, każda zmiana należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY.....”. Każda ze zmian oferty zostanie otwarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie otwarcia ofert, przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Zamawiający po stwierdzeniu poprawności procedury przeprowadzenia zmian, dołączy je do oferty Wykonawcy, który takich zmian dokonał. Zarówno czynności zmiany oferty jak i jej wycofania może dokonać wyłącznie osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wraz z oświadczeniem o wycofaniu lub o zmianie oferty Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowny dokument rejestrowy, z którego wynikać będzie upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu lub o zmianie oferty do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli oświadczenie składa pełnomocnik, wymagane będzie również złożenie prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie.

10. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert dot. każdorazowo każdej części postępowania:

Kryterium	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium (pkt)
1	CENA (C)	100	100

2. Opis stosowanych kryteriów oraz sposób oceny ofert w kryterium nr 1 „cena oferty” („C”)

- a) oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt;
- b) przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$C = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}^*}{\text{cena brutto oferty badanej}^*} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

3. Zamawiający oceni złożone oferty w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Uwaga: W przypadku zaoferowania takiej samej ceny przez co najmniej dwóch wykonawców, zamawiający wezwie do złożenia oferty dodatkowej. Oferta dodatkowa nie może być wyższa od złożonej wcześniej oferty.

11. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców , poprzez zamieszczenie ogólnodostępnej informacji o wyniku postępowania na stronie prowadzonego postępowania.

12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach podanych w Projekcie umowy Załącznik nr 2 stanowiącym integralną część zapytania ofertowego oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
3. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom składającym wspólną ofertę, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

13. OGÓLNE WARUNKI UMOWY I PRZEWIDYWANE ZMIANY JEJ POSTANOWIEŃ:

1. Projekt umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą zostać dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Postępowanie jest ważne jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta, niepodlegająca odrzuceniu.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do :

Zakup i dostawa 10 osuszaczy pomieszczeń Master DH 721P na potrzeby Zarządzania
Kryzysowego

Zakup realizowany przy pomocy finansowej Województwa Lubuskiego

- a) wzywania Wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty oraz do uzupełnienia dokumentów, jak również do poprawienia w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich;
 - b) negocjacji ceny złożonej oferty w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert. W związku z tym Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w przypadku, gdy cena wykonania zamówienia oferty najkorzystniejszej przekroczy wysokość środków finansowych, które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) unieważnienia zamówienia publicznego, m.in.:
 - odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie zamówienia jest nieuzasadnione;
 - nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostały odrzucone;
 - gdy zamówienie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
4. Przywołane w zapytaniu ofertowym Załączniki stanowią jej integralną część.
5. Obowiązki informacyjne Wykonawcy wynikające z 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:

Administrator, dane kontaktowe Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowej Soli .

Kontakt z administratorem: 1. Osobiście, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli 2. telefonicznie: 68 458 68 00 3. pisemnie: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3, 67 100 Nowa Sól lub na adres poczty elektronicznej: poczta@powiat-nowosolski.pl Inspektor Ochrony Danych W Starostwie Powiatowym w Nowej Soli został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@powiatnowosolski.pl

Cele przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych Dane będą przetwarzane przez Starostwo Powiatowe w Nowej Soli w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO na podstawie: • Ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Odbiorcy danych Dane mogą zostać udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania .

Prawa osoby, której dane dotyczą Przysługujące prawa: – na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania* ; – 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.

Prawa nie mające zastosowania: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; Nr postępowania : IF.272.25.2022 – 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 \ danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. *

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy

* 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.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa związane z przedmiotowym postępowaniem.

15. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 ;
2. Projekt umowy – załącznik nr 2 .