



(znak sprawy powtórzony z pierwszej strony wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie ofertowym)

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA** **PROPOZYCJI CENOWEJ**

na zadanie pn.:

**„Zakup wyposażenia dla pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu w ramach projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020.»**

(podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy — Prawo zamówień publicznych, tj. ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro)

**ZAMAWIAJĄCYM** jest Powiat Brzeski — Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (osoby do kontaktu w ust. 5).

### **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia dla pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

### **2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**Termin realizacji zamówienia: do 14 dni od dnia zawarcia umowy.**

### **3. WARUNKI udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki dotyczące:

1) Posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (wymagane koncesje, zezwolenia lub licencje)\*:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*

2) posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej\*:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia*



### 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej\*:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 zaproszenia

### 4. Wykonawca przedkładając propozycję cenową składa następujące DOKUMENTY:

- 1) propozycję cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia (wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru / ewidencji (Krajowego Rejestru Sądowego KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowej;
- 3) pełnomocnictwo – Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Treść Pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
- 4) inne: .....

### 5. Osobami uprawnionymi w imieniu zamawiającego do KONTAKTÓW z wykonawcami są:

- 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: Katarzyna Dąbrowska – Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju  
email: rozwój@brzeg-powiat.pl ..... tel. 77 549 33 01
- 2) w zakresie prowadzonej procedury: Anna Woroszczuk-Preis – Kierownik Biura Zamówień Publicznych, Aleksandra Kurpiel – Główny Specjalista w Biurze Zamówień Publicznych  
email: przetargi@brzeg-powiat.pl tel. 77 444 79 13, 77 444 79 21

### 6. Opis sposobu PRZYGOTOWANIA propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę (firmy) i adres wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na zadanie pn. Zakup wyposażenia dla pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu w ramach projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020”
- 2) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 3) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 4) ma obejmować całość zamówienia;

### 7. Miejsce oraz termin SKŁADANIA I OTWARCIA propozycji cenowej:

- 1) propozycję cenową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami (pkt 4), w kopercie przygotowanej w sposób opisany w pkt 6.1 niniejszego zaproszenia, należy złożyć w terminie **do dnia 12 czerwca 2019 r. do godziny 12:00** w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Robotniczej 20 (parter – kancelaria ogólna);
- 2) w przypadku propozycji cenowych przesłanych do Zamawiającego operatorem pocztowym liczy się data i godzina dostarczenia propozycji cenowej do siedziby Zamawiającego;



- 3) propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nieotwarta;
- 4) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania;

#### **8. Opis sposobu obliczenia CENY w składanej propozycji cenowej:**

W cenę propozycji należy wliczyć: wartość przedmiotu zamówienia oraz obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji\*.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymaganiom i o najwyższej liczbie punktów wg podanych kryteriów oceny\*.

#### **9. Opis KRYTERIÓW, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze propozycji cenowej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:**

##### **cena - 100%**

Propozycje cenowe nieodrzucone będą oceniane w skali 100-punktowej wg wzoru:

##### **Kryterium „cena” (C) będzie oceniane na podstawie ceny brutto zaoferowanej w formularzu propozycji cenowej według wzoru:**

$$\text{Liczba pkt propozycji cenowej ocenianej (C)} = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich propozycji}}{\text{cena badanej propozycji}} \times 100 \times 100\%$$

Maksymalną ilość punktów w kryterium „cena”, tj. 100 punktów uzyska propozycja cenowa z najniższą ceną.

#### **10. Informacje dotyczące ogłoszenia WYNIKÓW postępowania:**

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi ~~poprzez przesłanie informacji, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, do Wykonawców, którzy złożyli propozycje cenowe\*~~ albo poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej\*.

#### **11. Informacja o UNIEWAŻNIENIU postępowania:**

- 1) Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:
  - a) nie złożono żadnej propozycji cenowej spełniającej warunki udziału w postępowaniu;
  - b) kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
- 2) Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne środki odwoławcze.

#### **12. Pozostałe informacje:**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści propozycji cenowej, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem poniższych postanowień.



2. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
3. Zmiany danych teleadresowych Stron oraz danych osób uprawnionych do ich reprezentacji lub upoważnionych w umowie do dokonywania czynności nie stanowią zmiany umowy, o ile informacja o dokonaniu zmiany została skutecznie doręczona drugiej Stronie na piśmie.
4. Okoliczności, w wyniku których może dojść do zmiany podmiotowej umowy w sprawie realizacji zamówienia publicznego po stronie Wykonawcy:
  - sukcesja uniwersalna (obejmująca np. dziedziczenie lub nabycie spadku na skutek umowy – art. 1053 i 1055 § 1 Kodeksu cywilnego)
  - przekształcenia spółek handlowych na podstawie przepisów kodeksu spółek handlowych
  - łączenie osób prywatnych (np. art. 96 i art. 101 prawa spółdzielczego)
  - kumulatywne przystąpienie do długu (np. w wyniku zawarcia umowy zbycia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, z którą związane były zobowiązania dotychczasowego właściciela, wynikające z umowy o realizację zamówienia publicznego).
5. Strona wnosząca o zmiany inicjuje zmianę pisemnie poprzez przedstawienie propozycji aneksu do umowy wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ust. 3 powyżej.

### **13. Klauzula informacyjna – informacja o danych osobowych**

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:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Brzeski – Starostwo Powiatowe w Brzegu z siedzibą w Brzegu 49-300, przy ul. Robotniczej 20;
2. z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres j.w.;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „Zakup wyposażenia dla pracowni obsługi turystycznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Brzegu w ramach projektu pn. »Wsparcie kształcenia zawodowego w kluczowych dla regionu branżach« realizowanego w ramach działania 10.4 RPO WO 2014-2020” – sygn. akt ZAM.272.2.7.2019
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy Pzp, a także sądom, organom ścigania i innym instytucjom publicznym;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w trakcie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy lub okres trwałości projektu przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy lub trwałości projektu;
6. w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679 wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby,



której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9. posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- c) 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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10. nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) 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.

**Kierownik  
Biura Zamówień Publicznych**

  
**Anna Wóroszczuk-Preis**

(czytelny podpis osoby opracowującej zaproszenie)

**STAROSTA**  
  
**Jacek Monkiewicz**

(data, podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)

22-05-2019

**załączniki do zaproszenia:**

- 1) propozycja cenowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 - wzór formularza propozycji cenowej,
- 2) wzór pełnomocnictwa,
- 3) projekt umowy,
- 4) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;