



Brzeg, dn. 13 czerwca 2019 r.

(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”|
- drugie postępowanie**

(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:

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:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
- **spełniają warunki dotyczące:**

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów;

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

2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

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

3) zdolności technicznej lub zawodowej;

zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, 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;

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: Aleksandra Kurpiel – Główny Specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, email: przetargi@brzeg-powiat.pl tel. 77 444 79 21

6. Opis sposobu PRZYGOTOWANIA propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzywej 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*” – drugie postępowanie
- 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 27 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 wymogom 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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; tel. 77 444 79 00; e-mail starostwo@brzeg-powiat.pl;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Brzegu można skontaktować się pod nr tel. 77 444 79 34, adres j.w.; e-mail odo@brzeg-powiat.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe, przetwarzane są w celu realizacji zadań nałożonych na urząd, wynikających z prawa (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) tj. *w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego 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” – drugie postępowanie – sygn. akt ZAM.272.2.9.2019*
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji ww. celu.;
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, tj. sądom, organom ścigania, instytucjom publicznym;
- 6) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną określoną przez Prezesa Rady Ministrów (Premiera);
- 8) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 10) nie przysługuje Pani/Panu prawo usunięcia danych ze względu na prawne obowiązki określone w pkt 3 zgodnie z art.17 ust.3 lit. b, d lub e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 11) nie przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ze względu na to, że określona w pkt 3 podstawa jest inna niż w art.21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- 12) nie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody ze względu na to, że przetwarzanie nie jest oparte o wyrażenie zgody;
- 13) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu i zautomatyzowaniu i dlatego nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych w sposób zautomatyzowany ze względu na to, że określona w pkt 3 podstawa jest inna niż w art. 20 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Główny specjalista
w Biurze Zamówień Publicznych

A. Kurpiel
Aleksandra Kurpiel

.....
(czytelny podpis osoby opracowującej zaproszenie)

STAROSTA
Jaśiek
Jaśiek Monkiewicz

13 -06- 2019

.....
(data, podpis i pieczętka kierownika zamawiającego)

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;