



Powiat Sokólski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu
16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 22 lipca 2021 r.

OR-IV.272.32.2021.AŁ

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę do Starostwa Powiatowego w Sokółce sprzętu ratowniczo-gaśniczego oraz ubrań specjalnych

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokólski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8

16-100 Sokółka

NIP: 5451816373

REGON: 050658628

tel. 85-711-08-76, fax. 85-711-20-08

<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl>

e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienia udziela się z pominięciem stosowania procedur określonych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021r. poz. 1129)– zwanej dalej „Pzp”, ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł (art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy). Postępowanie prowadzi się z zachowaniem zasady konkurencyjności.

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu ratowniczo-gaśniczego oraz ubrań specjalnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1.1** oraz **Załącznik nr 1.2** do Zapytania Ofertowego. Opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne parametry (techniczne i użytkowe) jakie muszą spełniać oferowane przedmioty, co oznacza, że Wykonawca może oferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi i/lub użytkowymi.
3. Oferowane przedmioty mają być wolne od wad prawnych i fizycznych, fabrycznie nowe, nieużywane oraz nieekspozowane na wystawach, sprawne technicznie, kompletne i gotowe do pracy, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2020 r.

4. Zamawiający wymaga udzielenia 24-miesięcznej gwarancji na cały przedmiot zamówienia, chyba, że dany produkt posiada gwarancję producenta dłuższą niż 24 miesiące.
5. Oferowane przedmioty muszą posiadać aktualne świadectwa dopuszczenia do użytkowania oraz być zgodne z obowiązującymi normami i wymogami określonymi w **Załącznikach nr 1.1 i 1.2** (zgodny z wybraną częścią zamówienia).

Rozdział IV Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, przy czym:

- **I część zamówienia** obejmuje dostawę do Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, sprzętu ratowniczo-gaśniczego,
- **II część zamówienia** obejmuje dostawę do Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, ubrań specjalnych.

Wykonawcy mogą składać oferty na jedną lub na wszystkie części zamówienia.

Rozdział V Termin realizacji zamówienia

1. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:
 - **I część zamówienia** – 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
 - **II część zamówienia** - 120 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Skrócenie terminu realizacji zamówienia, będzie oceniane w kryterium oceny ofert.
2. Jeżeli koniec terminu realizacji zamówienia przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Rozdział VI Warunki udziału w postępowaniu

1. W zapytaniu ofertowym oferty mogą złożyć osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie.
2. Nie wyklucza się udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:
 - 1) wypełniony **Załącznik nr 1** (zgodny z wybraną częścią zamówienia) do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia wraz z potwierdzeniem spełniania wymagań technicznych oferowanych przedmiotów,
 - 2) wypełniony **Załącznik nr 2** (zgodny z wybraną częścią zamówienia) do Zapytania ofertowego) – Formularz ofertowy
 - 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania Formularza ofertowego,
 - 4) karty techniczne lub katalogowe do przedmiotów stanowiących przedmiot zamówienia potwierdzające, że oferowane przedmioty spełniają warunki postawione w opisie przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku, gdy do oferty nie zostaną dołączone wymagane dokumenty lub oświadczenia, czy też dokumenty te lub oświadczenia będą niekompletne, zawierać będą błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub

udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Formularz ofertowy nie podlega uzupełnianiu lub poprawianiu.

5. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) oferta będzie niezgodna z prawem,
- 2) treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 3) oferta zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.

6. Zamawiający, w toku czynności oceny ofert nie będzie poddawał badaniu wszystkich złożonych ofert, lecz tylko ofertę z najwyższą liczbą punktów przyznawanych wg kryteriów oceny ofert. Jeżeli badana oferta będzie ważna Zamawiający dokona jej wyboru poprzedzonego ewentualnym wezwaniem do złożenia, uzupełnienia, poprawienia wymaganych dokumentów. W przypadku odrzucenia badanej oferty, Zamawiający przystąpi do badania oferty z najwyższą liczbą punktów spośród pozostałych ofert. Mechanizm ten będzie powielany w przypadku konieczności odrzucenia kolejnych ofert.

Rozdział VII

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Agata Łabanowicz, tel. 857110826, fax. 857112008, e-mail: agata.labanowicz@sokolka-powiat.pl

Rozdział VIII

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

Rozdział XI

Opis sposobu przygotowania oferty i obliczania ceny

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
5. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, formularz ofertowy musi być podpisany przez te osoby.
6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.
7. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.

8. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
10. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich (zł) i zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
11. Cenę ofertową należy wyliczyć z wykorzystaniem tabeli zawartej w Formularzu ofertowym – **Załącznik nr 2.1/2.2** (zgodny z wybraną częścią zamówienia) do Zapytania ofertowego.
12. Wykonawca w Formularzu ofertowym winien podać ceny jednostkowe netto oferowanych przedmiotów, podać procentową stawkę podatku VAT (dopuszcza się wyliczenie kwoty podatku VAT w oparciu o obowiązującą stawkę), obliczyć cenę jednostkową brutto i podać wartość brutto wycenianej pozycji, obliczonej jako iloczyn ilości zamawianego przedmiotu i ceny jednostkowej brutto. Wartości brutto w poszczególnych wierszach, po ich zsumowaniu dają cenę ofertową złożonej oferty.

Rozdział X

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie (opakowaniu) należy złożyć w terminie do dnia **2 sierpnia 2021 r., godz. 12:00** osobiście w siedzibie Zamawiającego na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Koperta (opakowanie) powinna być opisana: „Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, „Oferta na dostawę sprzętu ratowniczo-gaśniczego oraz ubrań specjalnych. Nie otwierać przed 2 sierpnia 2021 r, do godziny 12:15”. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta w dniu **2 sierpnia 2021 r. o godzinie 12:15.**

Rozdział XI

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. W zakresie I części zamówienia:

1.1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty jest cena brutto – 100%:

1.2. Sposób oceny ofert:

- 1) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 2) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,
- 3) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P = (C_n / C_{ob}) \times 100$$

gdzie:

P – przyznane punkty w kryterium „cena brutto”

C_n – cena oferty najtańszej

Cob – cena oferty badanej

2. W zakresie **II części zamówienia**:

2.1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty są:

- 1) **cena brutto 90%**,
- 2) **termin realizacji 10%**

2.2. Sposób oceny ofert:

1) **kryterium „cena brutto”:**

Oferta z najniższą ceną otrzyma max. 90 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$P = (Cn/Cob) \times 90$$

gdzie:

P – przyznane punkty w kryterium „cena brutto”

Cn – cena oferty najtańszej

Cob – cena oferty badanej

2) **kryterium „termin realizacji”:**

Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 120 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, minimalny termin realizacji zamówienia wynosi 30 dni kalendarzowych. Oferta z najkrótszym terminem realizacji otrzyma 10 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$P = (Tn/Tob) \times 10$$

gdzie:

P – przyznane punkty w kryterium „termin realizacji”

Tn – najkrótszy z „terminów realizacji” spośród wszystkich ważnych ofert;

Tob – „termin realizacji” oferty ocenianej.

Termin realizacji należy podać w dniach kalendarzowych. W przypadku podania terminu realizacji dłuższego, niż 120 dni kalendarzowych oferta będzie podlegała odrzuceniu. Jeśli Wykonawca poda termin realizacji krótszy, niż 30 dni kalendarzowych, Zamawiający przyjmie, że zamówienie zostanie zrealizowane w terminie 30 dni kalendarzowych.

3. Dokonanie oceny ofert nastąpi przez punktowanie ww. kryterium w skali 0 – 100 punktów. Oferta zostanie oceniona w oparciu o iloraz oferty najtańszej do oferty badanej maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów tj. 100.
4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zaoferowane ceny i terminy realizacji będą takie same – Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego oferty dodatkowej. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach ani też terminów realizacji wyższych niż pierwotnie zaoferowane.

5. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.

Rozdział XII

Odwwołanie lub zamknięcie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Rozdział XIII

Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

Rozdział XIV

Zawiadomienie o wynikach postępowania

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający po opublikowaniu wyników postępowania na stronie internetowej skontaktuje się z wybranym Wykonawcą w celu ustalenia terminu i miejsca podpisania umowy.

Rozdział XV

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokólski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z prowadzonym przez administratora postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z następującymi przepisami prawa:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
 - b) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty uprawnione do dostępu do informacji publicznej, gdyż co do zasady wydatki publiczne oraz postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego są jawne;
 - b) podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez tych odbiorców systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z wprowadzonymi do udostępnionych administratorowi systemów

informatycznych danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii;

- 6) w związku z tym, że co do zasady wydatki publiczne oraz postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego są jawne, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu, a po tym czasie będą przechowywane przez okres ustalony na podstawie przepisów rozporządzenia 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 (Dz. U. z Nr 14, poz. 67);
- 8) na zasadach określonych w RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO;
- 10) podanie danych osobowych w związku z udziałem w prowadzonym przez administratora postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1.1 oraz 1.2 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z potwierdzeniem spełniania wymagań technicznych oferowanych urządzeń
2. Załącznik nr 2.1 oraz 2.2 - Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

WICESTAROSTA

Jerzy Białomyzy