

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego, którego wartość  
nie przekracza 130 000 złotych.**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Powiat Aleksandrowski -Starostwo Powiatowe  
ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrow Kujawski**  
NIP:891 16 23 744

**e-mail:zamowienia@aleksandrow.pl**

**strona internetowa: : <https://pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info>**

**2. Przedmiot zamówienia:**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest **„Wsparcie obsługi informatycznej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8”**

2.2. W zakres usługi wchodzi:

- 1) Opieka informatyczna podczas wdrażania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych.
- 2) Wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań.
- 3) Budowa i rozbudowa oraz utrzymanie sprawności systemów informatycznych.
- 4) Tworzenie baz danych na serwerach.
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa baz danych i programów komputerowych.
- 6) Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa baz danych.
- 7) Ekspertyza i opis uszkodzeń wraz z przygotowaniem do napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu.

2.3. Szczegółowy zakres usługi i sposób wykonywania zamówienia określają poniższe załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Załącznik nr – Projektowane postanowienia umowy.

**Zamawiający zastrzega sobie unieważnienie postępowania bez podania przyczyn (art. 70<sup>1</sup>§3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny ( Dz.U z 2022r. poz. 1360 ze zm.).**

**Wykonawca zobowiąże się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych**

**3. Termin wykonania zamówienia:**

**Od 1 lutego 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku.**

**4. Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców:**

Wykonawca winien spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej, to jest:**

- w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał należycie co najmniej 1 usługę polegającą na wsparciu obsługi informatycznej co najmniej przez rok jednostek samorządu terytorialnego wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których zostały te usługi wykonane oraz załączenie dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

Aby spełnić powyższy warunek wykonawca przedstawi:

- wykaz usług wykonanych ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których zostały te usługi wykonane oraz załączenie dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

**5. Wykaz wymaganych dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. Wypełniony „Formularz oferty” na druku stanowiącym **Załącznik Nr 2** do zapytania ofertowego.

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

3. Dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 4 zapytania ofertowego, to jest:

- wykaz usług- załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Oświadczenie stanowiące **Załącznik Nr 5** do zapytania ofertowego.

5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty /jeżeli dotyczy/.

**6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2. Ustala się wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w art.632 §1 Kodeksu Cywilnego za wykonanie przedmiotu zamówienia.

3. Przyjmuje się, że za prawidłowo wyliczoną cenę ryczałtową za cały przedmiot zamówienia odpowiada Wykonawca, bez względu na sposób obliczenia.

4. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy.

5. Cena podana w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

**7. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i sposób ich oceny:**

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie najniższa cena. Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$(C_n / C_{of.b.} \times 100) \times 100\% = \text{ilość punktów}$ , gdzie:

$C_n$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of.b.}$  – cena oferty badanej nieodrzuconej,

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

**8. Tryb postępowania:**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023r, poz. 1605 ze zm. ) właściwe dla zamówień o wartości poniżej 130.000,00 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 te same ustawy.

**9. Sposób przygotowania ofert:**

9.1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej,

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

9.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

Koperta powinna być zaadresowana na adres: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 8,87-700 Aleksandrów Kujawski.



Na kopercie należy dopisać: Oferta na „Wsparcie obsługi informatycznej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8”.

**10. Miejsce, termin składania ofert:**

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć do **dnia 22 stycznia 2024 roku** do godz. 11.00 w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8 ( pokój nr 223 - II piętro ) lub na adres Zamawiającego ( decyduje data złożenia oferty w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskimi). **Otwarcie ofert w dniu 22 stycznia 2024 roku o godzinie 11.15.**

Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania oferty w w/w terminie w formie elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@aleksandrow.pl](mailto:zamowienia@aleksandrow.pl) i niezwłoczne dostarczenie oferty w formie pisemnie, na w/w adres Zamawiającego.

**Oferta będzie ważna jeżeli będzie przekazana e-mailem na adres: [zamowienia@aleksandrow.pl](mailto:zamowienia@aleksandrow.pl) do dnia 22 stycznia 2024 roku do godz. 11:00** (decyduje data wpływu na skrzynkę odbiorczą zamawiającego).

**11. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy:**

Z wykonawcą, który złoży ofertę z najniższą ceną, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego .

**12. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

Paulina Smykowska – w sprawach przedmiotu zamówienia – Sekretarz Powiatu, tel. 54 282 79 -00

Mirosława Sobczak – w sprawach przedmiotu zamówienia – pracownik Wydziału Rozwoju i Inwestycji Powiatu, tel. 54 282 79-05.

**13. Informacje dodatkowe:**

13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany zaproszenia do zapytania ofertowego, jednak nie później niż przed upływem terminu składania ofert, z jednoczesnym przedłużeniem tego terminu, o ile będzie to konieczne.

13.2. Zamawiający informuje jednocześnie, że:

- a) oferta niespełniająca warunków wymienionych w zapytaniu ofertowym zostanie odrzucona,
- b) z tytułu odrzucenia oferty nie przysługują wykonawcom żadne roszczenia,
- c) nie zwraca wykonawcom dokumentów przedłożonych w tym postępowaniu.

**14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

1. 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 Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim jest Starosta Aleksandrowski, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski,
- inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym jest Pan Dariusz Podsiedlak, *adres e-mail: [iod@rodoinspektor24.pl](mailto:iod@rodoinspektor24.pl)*;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;

- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do pomiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania w imieniu administratora danych osobowych;
  - \* dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - \* ich sprostowania,
  - \* ograniczenia ich przetwarzania,
  - \* przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
  - \* wniesienie sprzeciwu.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczą naruszenia przepisów RODO.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowaniu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

2. Jednocześnie Powiat Aleksandrowski przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej z włączeń, o których mowa w art.14 ust.5 RODO.

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*

#### **Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z załącznikami – załącznik nr 1.
2. Formularz oferty – załącznik nr 2
3. Wykaz usług – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4
5. Oświadczenie – załącznik nr 5