

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Ostrołęcki  
07-410 Ostrołęka, Plac gen. J. Bema 5  
Tel. (0-29) 764-36-45  
e-mail: kancelaria@powiatostrolecki.pl

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa laptopa i licencji MS Office.**

Treść opisu przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

### 3. Termin realizacji zamówienia:

W ciągu tygodnia od podpisania umowy.

### 4. Miejsce dostawy:

Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, Plac gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka

5. Wykonawca udziela **gwarancji** na dostarczony przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

### 6. Warunki udziału w postępowaniu:

Nie ustanowiono warunków udziału w postępowaniu.

### 7. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie, opis sposobu obliczenia ceny:

Kryterium: cena (brutto) 100%

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

### 8. Opis sposobu obliczania ceny ofert

Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto.

Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena oferty powinna być wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w złotych polskich.

### 9. Zmiana treści zapytania ofertowego

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej: [www.bip.powiatostrolecki.pl](http://www.bip.powiatostrolecki.pl) i przekazana Wykonawcom, oraz będzie wiążąca dla Wykonawców.

### 10. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy **złożyć w siedzibie przesłać elektronicznie** na adres: [marzena.swiecicka@powiatostrolecki.pl](mailto:marzena.swiecicka@powiatostrolecki.pl) **do dnia 01.06.2021 r. do godz. 10:00.**

### 11. Sposób przygotowania oferty:

11.1. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

11.2. Ofertę (druk w załączeniu) należy sporządzić w języku polskim i złożyć:

- **w postaci elektronicznej** – skan wypełnionej wcześniej oferty (wraz z pozostałymi dokumentami jeśli są wymagane) należy przesłać na wskazany w pkt 10 adres e-mail.

Tytuł wiadomości: oferta na dostawę komputera.

### 12. Zamawiający nie uwzględni ofert:

-wykonawców, którzy złożą więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu,  
-złożonych po terminie.

### 13. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyniku postępowania na stronie internetowej: [www.bip.powiatostrolecki.pl](http://www.bip.powiatostrolecki.pl) oraz powiadomi Wykonawców którzy złożyli oferty w postępowaniu.

### 14. Postanowienia ogólne:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.

**15. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych:**

15.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawców jest Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, adres: pl. Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@powiatostrolecki.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

15.2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

**16. Załączniki:**

16.1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

16.2. Załącznik nr 2 – Wzór oferty wykonawcy.

16.3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

Zatwierdził:

*STAROSTA*

*dr inż. Stanisław Kubeł*