



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Zamówienie zrealizowane zostanie w ramach projektu pn. **"Dostosowanie pracy UMWZ do warunków COVID-19"** finansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, działanie 9.10.

Szczecin, 1 czerwca 2021 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na „opracowanie formularzy zgodnych ze standardem ePUAP dla usług elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” (dalej jako: ZO).

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, na podstawie:

1. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP.
2. Uchwały nr 95/21 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.

Niniejsze postępowanie uwzględnia wymogi procedury „*Rozeznania rynku*” określone w sekcji 6.5.1. „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*”.

SPIS TREŚCI

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

II. Przedmiot zamówienia

1. Określenie przedmiotu zamówienia
2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
3. Brak możliwości składania ofert częściowych.
4. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:
5. Prawo opcji

III. Wzór umowy:

IV. Termin realizacji zamówienia/umowy

V. Warunki udziału w postępowaniu

VI. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

IX. Termin związania ofertą

X. Miejsce i termin składania ofert

XI. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia

XII. Opis kryteriów oceny ofert

XIII. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych

XIV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego

UWAGA: Niniejsze Zapytanie ofertowe posiada strukturę o następującej hierarchii: rozdziały, punkty i podpunkty.

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498, REGON: 811-68-38-76, www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego – Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki

ul. Wyszyńskiego 30 (pokój Łącznik 1), 70–203 Szczecin

Tel.: 0 91 44 11 420, adres e-mail: zamowienia.wsiii@wzp.pl

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

Godziny pracy: 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku.

II. Przedmiot zamówienia

1. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Opracowanie wzorów dokumentów elektronicznych, gotowych do opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, o których mowa w art. 19b Ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 670), a także odpowiednich dla nich formularzy z aplikacjami przeznaczonych do świadczenia przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (UMWZ) e-Uслуг na platformie e-PUAP dla 15 usług elektronicznych wskazanych przez UMWZ.

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia został zawarty w **Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do ZO**.

2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

CPV 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

CPV 48311000-1 - Pakiety oprogramowania do zarządzania dokumentami.

CPV 48325000-2 - Pakiety oprogramowania do przygotowywania formularzy.

CPV 72212312-9 – Usługi opracowywania oprogramowania do publikowania elektronicznego.

CPV 72221000-0 – Usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej.

CPV 72227000-2 – Usługi doradcze w zakresie integracji oprogramowania.

3. Brak możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych (tj. ofert przewidujących wykonanie tylko części zamówienia publicznego).

4. Prawo opcji:

1) Zamawiający przewiduje ewentualne zastosowanie prawa opcji, zwiększające przedmiot zamówienia / przedmiot umowy nie więcej niż 8 wzorów dokumentów elektronicznych, gotowych do opublikowania w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, a także odpowiednich dla nich formularzy z aplikacjami przeznaczonych do świadczenia przez UMWZ e-Uслуг na platformie e-PUAP.

2) Ewentualne skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nastąpi nie później niż do 21 dnia roboczego od dnia zawarcia umowy.

3) Szczegółowe zapisy dotyczące warunków skorzystania z prawa opcji przez Zamawiającego zostały zawarte we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do ZO.

III. Wzór umowy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na zasadach i warunkach opisanych we „Wzorze umowy”, stanowiącym **Załącznik nr 2 do ZO**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w Ofercie złożonej w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w okolicznościach określonych w § 10 Wzoru umowy (Załącznik nr 2 do ZO).

IV. Termin realizacji zamówienia/umowy

1. Termin realizacji zamówienia/przedmiotu umowy – **do 21 dni roboczych od dnia zawarcia umowy**.
2. Wydłużenie terminu realizacji zamówienia/przedmiotu umowy, możliwe jest w okolicznościach i w sposób określony we Wzorze umowy (Załącznik nr 2 do ZO).
3. Szczegółowe regulacje dotyczące terminów realizacji zamówienia, zostały określone w § 3 Wzoru umowy (Załącznik nr 2 do ZO).

V. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert (zgodnie z kryteriami oceny ofert opisanymi w rozdziale XII), a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z poniższymi pkt.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w poniższym pkt 3.
3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, poprzez Wykazanie, że:
 - 1) Wykonawca posiada minimalne wymagane doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości – to jest:
 - a) **wykonał należycie** (jako wykonawca i/lub podwykonawca) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 5 wzorów dokumentów elektronicznych, które uzyskały akceptację Ministra Administracji i Cyfryzacji i zostały opublikowane w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych (CRWDE), o którym mowa w art. 19b, ust.1. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 670).**
 - b) **przygotował do wzorów dokumentów elektronicznych, o których mowa w lit. a), formularze i aplikacje elektroniczne, które funkcjonują na ePUAP w ramach elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP.**
 - 2) posiada aktualną wiedzę na temat wymagań technicznych oraz obowiązujących przepisów dotyczących informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” – OŚWIADCZENIACH.

5. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt 3, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę OŚWIADCZEŃ, o których mowa w poniższych pkt.

6. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **OŚWIADCZENIA** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt 3) wymienione w poniższych pkt 7 i 8.

7. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 ppkt 1, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy w pkt 1 ppkt 1 formularza pn. „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (Załącznik nr 5 do ZO). Informacja musi potwierdzać spełnianie ww. warunków, tj. musi zawierać wykaz usług/dokumentów wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem:

- nazwy wykonanej usługi / dokumentu;
- linka do wykonanej usługi / dokumentu opublikowanego w CRWDE;
- linka do wykonanej usługi / dokumentu opublikowanego w CRWDE (miejsca edycji formularza w katalogu spraw instytucji stosującej formularz zgodny ze wzorem);
- terminu realizacji – podaniem okresu od (m-c/rok) do (m-c/rok);
- nazwą zleceniodawcy (podmiotu na rzecz którego usługa / dokument został/a wykonana/y).

8. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 ppkt 2, Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie w pkt 1 ppkt 2 formularza pn. „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (Załącznik nr 5 do ZO).

9. Na podstawie dołączonych do złożonej oferty OŚWIADCZEŃ (o których mowa w pkt 6 – tj. wymienionych w pkt 7–8) Zamawiający dokonuje weryfikacji potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (tj. weryfikacji potwierdzenia, okoliczności o których mowa w pkt 3).

10. Jeżeli oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

11. Jeżeli Wykonawca nie złoży OŚWIADCZEŃ lub DOKUMENTÓW (o których mowa w pkt 6 – tj. wymienionych w pkt 7–8), lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VI. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawcy ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego składali nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.

2. Zamawiający w odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 1, może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania (treść ust. 3 stosuje się odpowiednio). Zamawiający może pozostawić ww. wniosek bez rozpoznania w szczególności, gdy wpłynął po upływie rekomendowanego terminu, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień.

3. Wyjaśnienia zapytania ofertowego Zamawiający (bez ujawnienia źródła zapytania) zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczone jest Zapytanie ofertowe.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian niniejszego Zapytania ofertowego, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie www.bip.wzp.pl.
6. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe**” według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do ZO**.
 2. Stawka podatku VAT na przedmiot zamówienia wynosi: 23%.
 3. W pkt 4 „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) Wykonawca:
 - wpisuje łączną cenę netto, brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią niniejszego Zapytania ofertowego (w tym w szczególności rozdziału II pn. Przedmiot zamówienia), Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 3 do ZO) i Wzorem umowy (Załącznik nr 2 do ZO);
 - dokonuje obliczenia ww. ceny zgodnie z tabelą zawartą w tym punkcie załącznika nr 1 do ZO „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”.
 4. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem treści rozdziału XI pkt 2.
 5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności:
 - wszystkie należności publiczno–prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia;
 - wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT);
 - a także wszelkie inne koszty, jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
 7. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, określonego w rozdziale II, w tym wszelkie zobowiązania Wykonawcy zawarte w niniejszym ZO, Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 3 do ZO) i Wzorce Umowy (Załącznik nr 2 do ZO).
 8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

9. Wzór formularza „Odpowiedz na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty **nie będzie prowadzić** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść tego formularza.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (tj. ofert przewidujących, zgodnie z warunkami określonymi w ZO, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego).
 3. Ofertę stanowi wypełniona „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe**”, które Wykonawca winien złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z ww. wzoru, konieczne jest zawarcie w ofercie wszystkich danych, jakie wynikają z treści tego wzoru.
 4. Wraz z „Odpowiedzią na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wskazane w poniższym pkt 5 lub wskazać ich dostępność zgodnie z pkt 6.
 5. Podmioty, które odpowiadają na „Zapytanie ofertowe”, zobowiązane są do przedłożenia – odpisu z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 6. W zakresie dokumentów, o których mowa w powyższym pkt 5 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi (lub ewentualnie – określonymi numerami) ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, zamawiający żąda ich złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1) powinno być podpisane (w wyznaczonych miejscach) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
 8. Jeżeli z przedstawionych dokumentów (o których mowa w powyższym pkt 7) wynika, że osoba, która podpisała „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy.
 - 1) złożony w postaci dokumentu elektronicznego – dokument ten winien być złożony w oryginale i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji) lub w elektronicznej kopii, poświadczonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
- lub**
- 2) w postaci scanu podpisanego dokumentu papierowego – dokument powinien stanowić scan oryginału podpisanego dokumentu papierowego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa (tj. scanu kopii podpisanego dokumentu papierowego – musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

9. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

10. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” oraz składane wraz z nim dokumenty (tj. w szczególności dokumenty, o których mowa w pkt 4 i pkt 8), powinny być sporządzone w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

11. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.

12. Oferta powinna być: opatrzona pieczętką firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta, opatrzona datą sporządzenia, podpisana czytelnie przez Oferenta.

13. Ofertę (tj. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami: należy sporządzić i przesłać w jednym egzemplarzu.

14. **Ofertę (tj. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”) należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w rozdziale X pkt 1:**

1) **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;**

2) **lub scan oryginału podpisanych dokumentów papierowych.**

15. W tytule wiadomości (e-maila), w której będzie przesyłana oferta – należy wskazać dane identyfikujące postępowanie tak, aby przyporządkowanie „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: **„Odpowiedź na zapytanie ofertowe – opracowanie formularzy zgodnych ze standardem ePUAP dla usług elektronicznych UMWZ”**.

16. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.

17. Wymagania określone w pkt 15 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

18. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert („Odpowiedzi na zapytanie ofertowe”), wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.

19. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert.

20. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, zatytułowane oraz przesłane w ten sam sposób jak oferta i zawierać dodatkowe oznaczenie (dopisek), odpowiednio: **„Zmiana”** albo **„Wycofanie”**.

21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

22. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku O dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).

UWAGA: W przypadku zastrzeżenia oferty przez Wykonawcę jako TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA – oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie.

IX. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub udzielając zgody na wniosek Zamawiającego.

X. Miejsce i termin składania ofert

1. **Oferty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia.wsiii@wzp.pl w terminie do dnia 14 czerwca 2021 r.**
2. Oferta musi być złożona (przesłana) przed upływem terminu składania ofert. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego (tj. data i godzina wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego), a nie data i godzina jej wysłania (tj. nadania wiadomości przez Wykonawcę).
3. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób (tj. w sposób określony w rozdziale VIII pkt 15) lub nie zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w pkt 1, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
4. W przypadku złożenia Oferty po terminie, nie będzie ona rozpatrywana.

XI. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem pkt 2) dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. UWAGA: Zamawiający będzie dokonywał badania oferty w zakresie występowania rażąco niskiej ceny jedynie w przypadkach opisanych poniżej w pkt 4.
4. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub ich istotnych części składowych.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnienia dokumentów (za wyjątkiem „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”). W szczególności – jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 2) treść oferty nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego;
 - 3) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale IX pkt 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;

- 4) Wykonawca nie złoży wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (nie odpowie na wezwanie do wyjaśnień, o którym mowa w pkt 1);
 - 5) Wykonawca nie złoży wyjaśnień w zakresie występowania rażąco niskiej ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 6) Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów, o którym mowa w pkt 6;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 2 pkt 3.
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale IX pkt 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert – jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia porównywalności złożonych ofert.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia (niezależnie od treści rozdziału XIII), jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w rozdziale XII pkt 8 zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert opisanych w poniższych punktach.
2. Przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga %)	Punkty
1	Cena	100	100

3. W kryterium „Cena”:

Ocena ofert w zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$PC = (C_{min} / C_{of}) * 100, \text{ gdzie:}$$

PC – liczba punktów przyznana ofercie,

C_{min} – najniższa zaoferowana cena brutto,

C_{of} – cena brutto oferty ocenianej,

100 – współczynnik stały

W kryterium „Cena” oferta może uzyskać **maksymalnie 100 punktów**.

Do obliczenia punktów za kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie ceny podane w pkt 4 „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO).

4. Zamawiający dokona oceny stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w kryterium „Cena” (waga 100%), jest ofertą najkorzystniejszą.
5. Liczba punktów w kryterium „Cena” (opisanym w pkt 3), zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku tj. do 0,01 pkt (liczba pkt zostanie zaokrąglona do pełnych setnych części punktu, przy czym końcówki poniżej 0,005 pkt zostaną pominięte, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zostaną zaokrąglone do 0,01 pkt).
6. Liczba pkt uzyskana w kryterium „Cena” będzie stanowić końcową ocenę oferty.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty spośród ofert, które nie zostaną odrzucone.
8. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. W sytuacji, gdy okaże się, że oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w kryterium „Cena”, bądź oferta wybrana, jako najkorzystniejsza nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu Ofertowym, Zamawiający jest uprawniony do dokonania wyboru kolejno sklasyfikowanej oferty.

XIII. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych

1. Dodatkowe informacje udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: zamowienia.wsiii@wzp.pl) przez:

Pana Grzegorza Klasa.

2. Niniejsze postępowanie jest wyłączone spod stosowania ustawy PZP na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.
3. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania do złożenia zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postępowania / unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
5. Zamawiający oświadcza i informuje, że:
 - 1) niniejsze Zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej i nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy;
 - 2) złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta (Wykonawcy) roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy.
6. 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. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: abi@wzp.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia

- 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych) i jego realizacją – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności związanych z archiwizacją dokumentacji – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 26 września 2001 r. O dostępie do informacji publicznej oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków publicznych);
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 pełnych lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie ww. zamówienia.
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 7) 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, że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 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;
- 8) 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;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora (Województwo Zachodniopomorskie); organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XIV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego

1. Odpowiedź na zapytanie ofertowe – Załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2.
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 3.
4. Zestaw formularzy do opracowania elektronicznych wzorów dokumentów – Załącznik nr 4.
5. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 5.

Tomasz Komorowski
Dyrektor
Wydziału Społeczeństwa
Informacyjnego i Informatyki
/podpisano elektronicznie/