



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Szczecin, dnia 8 listopada 2021 roku

Znak sprawy: WSlil-II.272.3.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na „Dostawę komputera przenośnego, monitora, drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” (dalej jako: „ZO”).

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

1. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. 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.

SPIS TREŚCI

I.	Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego	2
II.	Słownik pojęć i skrótów.....	2
III.	Przedmiot zamówienia.....	2
	1. Określenie przedmiotu zamówienia	2
	2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):	2
	3. Część nr 1 zamówienia pn. „Dostawa komputerów przenośnych i monitora”	2
	4. Część nr 2 zamówienia pn. „Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego”	3
	5. Część nr 3 zamówienia pn. „Dostawa drukarek sieciowych”	3
	6. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje	3
	7. Informacja o współfinansowaniu / finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej	3
IV.	Wzór umowy:	3
V.	Termin realizacji zamówienia/umowy	3
VI.	Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego	4
VII.	Opis sposobu obliczenia ceny	4
VIII.	Opis sposobu przygotowania ofert	5
IX.	Termin związania ofertą.....	7
X.	Miejsce i termin składania ofert	7
XI.	Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia	7
XII.	Opis kryteriów oceny ofert	9
XIII.	Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych	10
XIV.	Wykaz załączników do Zapytania ofertowego	11

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: 7³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku;

II. Słownik pojęć i skrótów

- 1) Oferta Wykonawcy – formularz pn. Oferta Wykonawcy, stanowiący Załącznik nr 1 do ZO.
- 2) OPZ – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 3 do ZO;
- 3) Ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 4) Wzór umowy – Wzór umowy dla każdej z Części zamówienia (na każdą z części zamówienia zostanie zawarta odrębna umowa), stanowiący Załącznik nr 2 do ZO.
- 5) ZO – niniejsze Zapytanie ofertowe.

III. Przedmiot zamówienia

1. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa komputera przenośnego, monitora, drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.**

Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na następujące części:

Część nr 1 pn. „**Dostawa komputera przenośnego i monitora**” (patrz pkt 3 poniżej);

Część nr 2 pn. „**Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego**” (patrz pkt 4 poniżej);

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały zawarte w **Opisie Przedmiotu Zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do ZO** (dalej jako: „**OPZ**”).

2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 30213100-6 – Komputery przenośne (Część nr 1);

CPV 30231300-0 – Monitory ekranowe (Część nr 1);

CPV 30120000-6 - Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego (Część nr 2);

CPV 30121100-4 – Fotokopiarki (Część nr 2)

CPV 30232150-0 – Drukarki atramentowe (Część nr 2)

CPV 30232110-8 – Drukarki laserowe (Część nr 2)

3. **Część nr 1 zamówienia pn. „Dostawa komputera przenośnego i monitora”.**

Przedmiot zamówienia stanowi dostawa:

- 1) komputera przenośnego 13,3” – 1 sztuka;
- 2) monitora 24” – 1 sztuka.

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia w tej części zamówienia, zostały zawarte w rozdziale IV OPZ – Część nr 1 zamówienia pn. „Dostawa komputera przenośnego i monitora”.

4. **Część nr 2 zamówienia pn. „Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego”.**

Przedmiot zamówienia stanowi dostawa:

- 1) drukarek sieciowych, laserowych, monochromatycznych – 6 sztuk;
- 2) drukarek przenośnych (mobilnych), atramentowych, kolorowych – 3 sztuki;
- 3) urządzenia wielofunkcyjnego – 1 sztuka;
- 4) drukarka kart – 1 sztuka.

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia w tej części zamówienia, zostały zawarte w rozdziale V OPZ – Część nr 2 zamówienia pn. „Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego”.

5. **Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje.**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych (tj. ofert przewidujących wykonanie Części nr 1 zamówienia lub Części nr 2 zamówienia lub Części nr 3 zamówienia). Wykonawca według własnego uznania może złożyć ofertę na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.

6. **Informacja o współfinansowaniu / finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej.**

1) W ramach **Części nr 2 zamówienia** pn. „Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego”.

a) **Urządzenie wielofunkcyjne – 1 sztuka:**

Zamówienie jest finansowane w 85% ze środków Unii Europejskiej z *Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, Oś priorytetowa IV *Naturalne otoczenie człowieka*, Działanie 4.5 *Kształtowanie właściwych postaw człowieka wobec przyrody przez edukację*. Tytuł projektu: „Pomorze Zachodnie Zielony Region”, numer projektu RPZP.04.05.00-32-BB001/20-00.

b) **Drukarka przenośna (mobilna), atramentowa, kolorowa – 1 sztuka:**

Zamówienie jest finansowane w 85 % ze środków Unii Europejskiej z *Europejskiego Funduszu Społecznego* w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, Oś priorytetowa VII *Włączenie Społeczne*, Działanie 7.6. *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*. Tytuł projektu: „Regionalne Pogotowie Kryzysowe”, numer projektu RPZP.07.06.00-32-P002/20.

c) **Drukarka przenośna (mobilna), atramentowa, kolorowa – 1 sztuka:**

Zamówienie jest finansowane w 85% ze środków Unii Europejskiej z *Europejskiego Funduszu Społecznego* w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, Oś priorytetowa VII *Włączenie społeczne*,

Działanie 7.6 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.

Tytuł projektu: „Region Dobrego Wsparcia”, numer projektu RPZP.07.06.00-32-P001/20.

7. **Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia**

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości: **46 769,80 zł brutto**, w tym:

- 1) na Część nr 1 zamówienia: **10 134,04 zł brutto**;
- 2) na Część nr 2 zamówienia: **36 635,76 zł brutto**.

IV. **Wzór umowy:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na zasadach i warunkach opisanych we *Wzorze umowy* stanowiącym **Załącznik nr 2 do ZO**. *Wzór umowy*, o którym mowa w zdaniu poprzednim ma zastosowanie do każdej z części zamówienia (na każdą z części zamówienia zostanie zawarta odrębna umowa).
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w *Ofercie Wykonawcy* złożonej w odpowiedzi na niniejsze Zapytanie ofertowe (ZO).
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w okolicznościach określonych w § 12 *Wzoru umowy* (Załącznik nr 2 do ZO).

V. **Termin realizacji zamówienia/umowy**

1. Termin realizacji zamówienia/przedmiotu umowy – **do 20 dni od dnia zawarcia umowy**.
2. Wydłużenie terminu realizacji zamówienia/przedmiotu umowy, możliwe jest w okolicznościach i w sposób określony we *Wzorze umowy*.
3. Szczegółowe regulacje dotyczące terminów realizacji zamówienia, w tym procedury realizacji i odbioru przedmiotu zamówienia/umowy, zostały określone w § 5 *Wzoru umowy*.

VI. **Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego**

1. Cena , 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 pkt 1, może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania (treść pkt 3 stosuje się odpowiednio). Zamawiający może pozostawić ww. wniosek bez rozpoznania w szczególności, gdy wpłynął po upływie rekomendowanego terminu, o którym mowa w pkt 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 swoją ofertę według wzoru *Oferty Wykonawcy* stanowiącego **Załącznik nr 1 do ZO**.
2. Stawka podatku VAT na przedmiot zamówienia wynosi: 23%.
3. W **pkt 4 Oferty Wykonawcy Wykonawca** wypełnia tylko ten podpunkt lub podpunkty, które odpowiadają nr części zamówienia, na które składa ofertę.

Wykonawca:

w podpunkcie 1) dotyczącym **Części nr 1 zamówienia:**

- wpisuje łączną cenę brutto za wykonanie **Części nr 1 zamówienia** pn. „Dostawa komputera przenośnego i monitora” zgodnie z treścią niniejszego Zapytania ofertowego (w tym w szczególności rozdziału III pn. Przedmiot zamówienia), *OPZ* i *Wzorem umowy*;
- dokonuje obliczenia **ww. ceny zgodnie z tabelą zawartą w tym ppkt Oferty Wykonawcy** (w szczególności zgodnie z instrukcją zawartą w kolumnie nr 6 tej tabeli pn. „Łączna cena brutto (z VAT)”).

w podpunkcie 2) dotyczącym **Części nr 2 zamówienia:**

- wpisuje łączną cenę brutto za wykonanie **Części nr 2 zamówienia** pn. „Dostawa drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego” zgodnie z treścią niniejszego Zapytania ofertowego (w tym w szczególności rozdziału III pn. Przedmiot zamówienia), *OPZ* i *Wzorem umowy*;
 - dokonuje obliczenia **ww. ceny zgodnie z tabelą zawartą w tym ppkt Oferty Wykonawcy** (w szczególności zgodnie z instrukcją zawartą w kolumnie nr 6 tej tabeli pn. „Łączna cena brutto (z VAT)”).
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 III, w tym wszelkie zobowiązania Wykonawcy zawarte w niniejszym *ZO*, *OPZ* i *Wzorze Umowy*.
 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 *Oferty Wykonawcy* 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 **Oferta Wykonawcy**, którą 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 **Ofertą Wykonawcy** Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wskazane w poniższym pkt 5 lub wskazać ich dostępność zgodnie z pkt 6. Ponadto, w przypadku składania oferty na Część nr 1 zamówienia pn. „Dostawa komputerów przenośnych i monitora”, Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty wskazane w poniższym pkt 9.
5. Podmioty, które odpowiadają na ZO, 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. **Oferta Wykonawcy** powinna być podpisana (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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Jeżeli z przedstawionych dokumentów (o których mowa w powyższym pkt 7) wynika, że osoba, która podpisała **Ofertę Wykonawcy** 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 skanu podpisanego dokumentu papierowego – dokument powinien stanowić skan oryginału podpisanego dokumentu papierowego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa (tj. skanu kopii podpisanego dokumentu papierowego – musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza).
9. **UWAGA: Wykonawca składający ofertę na Część nr 1 zamówienia** pn. „Dostawa komputera przenośnego i monitora”, **zobowiązany jest do złożenia wraz z **Ofertą Wykonawcy** w zakresie dotyczącym rozdziału IV pkt 1 OPZ pn. „Komputer przenośny 13,3” – 1 sztuka” , „Gwarancja”: treść gwarancji producenta – 3 lata (np. wydruk ze strony internetowej producenta).**

10. *Oferta Wykonawcy* 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.
11. *Oferta Wykonawcy* oraz składane wraz z nią dokumenty (tj. w szczególności dokumenty, o których mowa w pkt 4 i pkt 8), powinny być sporządzone w języku polskim. Wyjątek od zasady określonej w poprzednim zdaniu stanowią dokumenty wskazane w powyższym pkt 9, w zakresie których Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w języku polskim lub angielskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
12. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
13. Oferta powinna być: opatrzona pieczętką firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta, opatrzona datą sporządzenia, podpisana czytelnie przez Oferenta.
14. Ofertę (tj. *Ofertę Wykonawcy*) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami: należy sporządzić i przesłać w jednym egzemplarzu.
15. **Ofertę 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 skan oryginału podpisanych dokumentów papierowych.**
16. W tytule wiadomości (e-maila), w której będzie przesyłana oferta – należy wskazać dane identyfikujące postępowanie tak, aby przyporządkowanie *Oferty Wykonawcy* do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „**Oferta Wykonawcy – znak sprawy WSII-II.272.3.2021**”, „**Oferta Wykonawcy – Dostawa komputera przenośnego, monitora, drukarek sieciowych i przenośnych oraz urządzenia wielofunkcyjnego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**”.
17. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.
18. Wymagania określone w pkt 16 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
19. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert (*Ofert Wykonawców*), wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
20. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert.
21. 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**”.
22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
23. 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 z późn. zm.).

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 15 listopada 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 16) 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 z Zapytaniem ofertowym i/lub załącznikami do niego, 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 zaofferowana 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 *Oferty Wykonawcy*). 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 ZO, chyba że Zamawiający będzie mógł dokonać poprawienia omyłki niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
 - 3) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę (wówczas Zamawiający odrzuca wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę);

- 6) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (nie odpowie na wezwanie do wyjaśnień, o którym mowa w pkt 1);
 - 7) Wykonawca nie udzieli 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;
 - 8) Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów, o którym mowa w pkt 6;
 - 9) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2 ppkt 3.
 - 10) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale IX pkt 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
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 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 obarczone 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 pkt.
2. Przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

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

3. W kryterium „Cena”:

Ocena ofert w zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium „Cena”} = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena badana brutto}} \times 100\% (\text{waga}) \times 100 \text{ pkt}$$

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

Do obliczenia punktów za kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie łącną cenę brutto podaną w pkt 4 „Oferty Wykonawcy” (Załącznik nr 1 do ZO), tj. odpowiednio:

- 1) do oceny oferty w kryterium „Cena” w **Części nr 1 zamówienia**, Zamawiający przyjmie cenę podaną w **pkt 4 ppkt 1 Oferty Wykonawcy**;
- 2) do oceny oferty w kryterium „Cena” w **Części nr 2 zamówienia**, Zamawiający przyjmie cenę podaną w **pkt 4 ppkt 2 Oferty Wykonawcy**;
- 3) do oceny oferty w kryterium „Cena” w **Części nr 3 zamówienia**, Zamawiający przyjmie cenę podaną w **pkt 4 ppkt 3 Oferty Wykonawcy**.
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 punktów uzyskana w kryterium "Ceny" 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 lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. W sytuacji, gdy okaże się, że oferta, która uzyskała najwyższą liczbę pkt 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).
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 realizacji zamówienia lub prowadzenia postępowania bez konieczności podania przyczyny.
5. Zamawiający oświadcza i informuje, że:
 - 1) niniejsze Zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku po 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 L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informuję, 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 zbierane są / przetwarzane będą:
 - a) w celu związanym z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych), zawarciem umowy oraz realizacji umowy – 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 6 września 2001 roku O dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176) 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. okres zgodny z kategorią archiwalna dokumentacji 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;
- 10) w przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w art. 14 RODO.

XIV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego

1. Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 3.

Sporządził: *Stefan Kujawski*

Marcin Bandosz
Kierownik Biura Informatyki
Wydział Społeczeństwa
Informacyjnego i Informatyki
/podpisano elektronicznie/