Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Szczecin, dnia 20 listopada 2023 roku

Znak sprawy: WSIiI-II.132.10.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na „*Subskrypcję aplikacji Adobe Creative Cloud oraz zasobów Adobe Stock dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego*” (dalej jako: *ZO* / *zapytanie ofertowe*).

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w procedurze zapytania ofertowego (analizy rynku), na podstawie:

1. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 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.

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 2
II. Słownik pojęć i skrótów 2
III. Przedmiot zamówienia 3
1. Określenie *przedmiotu zamówienia* 3
2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) 3
3. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia 3
4. Informacja o współfinansowaniu / finansowaniu zamówienia ze środków Unii Europejskiej 4
IV. *Wzór Umowy* 4
V. Termin realizacji *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy* 4
VI. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania 4
VII. Wyjaśnienia treści, zmiany *zapytania ofertowego* 5
VIII. Opis sposobu obliczenia ceny 6
IX. Opis sposobu przygotowania *ofert* 6
X. Termin związania *ofertą* 8
XI. Miejsce i termin składania *ofert* 9
XII. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych *ofert*, zasady poprawiania *ofert* przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia 9
XIII. Opis kryteriów oceny *ofert* 10
XIV. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych 11
XV. Wykaz załączników do *zapytania ofertowego* 12

UWAGA: Niniejsze zapytanie ofertowe posiada strukturę o następującej hierarchii: rozdziały, ustępy, punkty i litery.

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 40, 70-421 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. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 40, pokój nr 409, 70–421 Szczecin.
Tel.: 0 91 45 28 830, adres e-mail: zamowienia.wsiii@wzp.pl.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl.

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

II. Słownik pojęć i skrótów

Pojęciom stosowanym w niniejszym zapytaniu ofertowym (oraz załącznikach nr 1, nr 3 i nr 4 do zapytania ofertowego), Zamawiający nadaje następujące znaczenie:

1) ***dni robocze*** – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem przypadających w tych dniach dni ustawowo wolnych od pracy, określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
2) ***kwalifikowany podpis elektroniczny*** – kwalifikowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 12 *rozporządzenia eIDAS* („*zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego*”);
3) ***oferta*** – oferta składana w odpowiedzi na *zapytanie ofertowe*, podpisana zgodnie z treścią rozdziału IX ust. 15 *ZO* oraz przygotowana zgodnie z wzorem *oferty Wykonawcy*, a w przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z tego wzoru, zawierająca wszystkie dane, jakie wynikają z treści tego wzoru;
4) ***oferta Wykonawcy*** – formularz pn. Oferta Wykonawcy, stanowiący załącznik nr 1 do *ZO*;
5) ***oświadczenie Wykonawcy*** – formularz pn. Oświadczenie Wykonawcy, stanowiący załącznik nr 4 do *ZO*.
6) ***podpis osobisty*** – podpis osobisty w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r., poz. 671 z późn. zm.) („*zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11*” *rozporządzenia eIDAS* „*weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego*”);
7) ***przedmiot Umowy*** – przedmiot *Umowy*, określony w § 4 ust. 1-3 *wzoru Umowy*;
8) ***przedmiot zamówienia*** – przedmiot zamówienia, określony w rozdziale II *SOPZ* oraz rozdziale III ust. 1 *ZO*;
9) ***rozporządzenie eIDAS*** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oaz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE seria L Nr 257 z dnia 28 sierpnia 2014, str. 73);
10) ***rozporządzenie RODO*** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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);

11) ***SOPZ / szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*** – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 3 do *ZO*;
12) ***subskrypcja*** – sprzedaż Zamawiającemu licencji, zapewniającej dostęp i korzystanie odpowiednio do/z aplikacji Adobe Creative Cloud / zasobów Adobe Stock, stanowiącej *przedmiot zamówienia* / *przedmiot Umowy*.
13) ***Umowa*** – umowa, która zostanie zawarta zgodnie ze *wzorem Umowy* z Wykonawcą, którego *oferta* zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku przeprowadzenia *zapytania ofertowego*;
14) ***Urząd*** – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
15) ***ustawa PZP*** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
16) ***wzór Umowy*** – wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do ZO;
17) ***ZO / zapytanie ofertowe*** – niniejsze zapytanie ofertowe.

III. Przedmiot zamówienia

1. **Określenie *przedmiotu zamówienia***

Przedmiotem zamówienia jest ***subskrypcja*** **aplikacji Adobe Creative Cloud oraz zasobów Adobe Stock na okres 12 miesięcy* dla pracowników *Urzędu***.

W ramach *subskrypcji* będącej *przedmiotem zamówienia* / *przedmiotem Umowy* Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej, zapewniającej dostęp przez okres 12 miesięcy* i korzystanie z następujących aplikacji Adobe Creative Cloud oraz zasobów Adobe Stock:

1) **pakiet wszystkich aplikacji Adobe Creative Cloud** – dla **10 użytkowników**;
2) **aplikację Adobe Lightroom Pro**, przynależną do pakietu Adobe Creative Cloud – dla **1 użytkownika**;
3) **Adobe Stock – pakiet 40 zasobów miesięcznie** – dla **2 użytkowników**.

* **Okres obowiązywania *subskrypcji*** stanowiącej *przedmiot zamówienia* / *przedmiot Umowy* liczony jest od daty rocznicy dla nr VIP Adobe: 59B7922812B44B31B94A tj. 16 grudnia 2023 roku.

Szczegółowe wymagania dotyczące *przedmiotu zamówienia* zostały zawarte w ***szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia***.

Szczegółowe warunki dotyczące procesu realizacji *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy* zostały zawarte we ***wzorze umowy***.

2. **Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

Główny:

CPV 48322000-1 – Pakiety oprogramowania graficznego

Pozostałe:

CPV 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

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

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (*przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*) kwotę w wysokości: **57 717,20 zł brutto**.

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

   Zamówienie (*przedmiot zamówienia* / *przedmiot Umowy*) jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w zakresie *subskrypcji*, o której mowa w ust. 1 pkt 1 dla 3 użytkowników. W zakresie wskazanym w poprzednim zdaniu zamówienie jest finansowane w 100% ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa X Pomoc techniczna, Działanie 10.1 Wsparcie procesów zarządzania i wdrażania oraz działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ. Tytuł projektu: „*Wsparcie administracji zajmującej się zarządzaniem RPO WZ 2014-2020 w 2023 roku*”, numer projektu: RPZP.10.01.00-32-0001/ 23-00**.**

IV. Wzór *Umowy*

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia (*przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*) na zasadach i warunkach opisanych we *wzorze Umowy*, stanowiącym załącznik nr 2 do *zapytania ofertowego*.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo doszczegółowienia postanowień *wzoru Umowy*.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z *Umowy* będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w *ofercie* złożonej w *zapytaniu ofertowym*.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści *Umowy* w stosunku do treści *oferty* w okolicznościach określonych w § 11 *wzoru Umowy*.

V. Termin realizacji *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*

1. Termin realizacji *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy* – **do 7 *dni roboczych* od dnia zawarcia *Umowy***. We wskazanym terminie Wykonawca aktywuje *subskrypcję* oraz zawiadomi o tym Zamawiającego pocztą elektroniczną. Zawiadomienie, o którym mowa w poprzednim zdaniu powinno zawierać dokumenty potwierdzające aktywację *subskrypcji*.
2. Wydłużenie terminu realizacji *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*, możliwe jest w okolicznościach i w sposób określony *wzorze Umowy*.
3. Szczegółowe regulacje dotyczące terminów realizacji zamówienia, w tym procedury realizacji i odbioru *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*, zostały określone w § 5 *wzoru Umowy*.

VI. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania[1]

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert (zgodnie z kryteriami oceny ofert opisanymi w rozdziale XIII), a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z poniższymi ustępami.
2. Zamawiający nie stawia Wykonawcom warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, na zasadach określonych przez Zamawiającego w ust. 4.

---

[1] Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania – w tym: wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).

4. **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).**
5. Wykazanie przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia z postępowania (na podstawie okoliczności wskazanych w ust. 4) nastąpi poprzez złożenie przez niego OŚWIADCZENIA, o którym mowa w ust. 6. Zamawiający dokonuje weryfikacji potwierdzenia ww. braku podstaw do wykluczenia z postępowania w oparciu o analizę OŚWIADCZENIA, o którym mowa w ust. 6.
6. **Do *oferty* Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert OŚWIADCZENIE, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w ust. 4**. Oświadczenie, o którym mowa w poprzednim zdaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ust. 1 *oświadczenia Wykonawcy* (tj. oświadczenia sporządzonego zgodnie z formularzem pn. Oświadczenie Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 4 do *zapytania ofertowego*).
7. Jeżeli Wykonawca nie złoży OŚWIADCZENIA, o którym mowa w ust. 6 i/lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, ww. OŚWIADCZENIE / oświadczenia lub dokumenty będzie/będą niekompletne, zawiera/zawierają błędy lub budzi/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.

VII. 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 *zapytania ofertowego* a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian *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 ofertowe* 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*.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć ***ofertę*** według wzoru *oferty Wykonawcy*, stanowiącego **załącznik nr 1 do *zapytania ofertowego*).**
2. Stawka podatku VAT na przedmiot zamówienia wynosi: 23%.
3. W **ust. 4** *oferty Wykonawcy* – **Wykonawca:**
   - **wpisuje łączną cenę brutto za wykonanie *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*** zgodnie z treścią *zapytania ofertowego* (w tym w szczególności rozdziału III ust. 1 *ZO* pn. Przedmiot zamówienia), *szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia* i *wzorem Umowy*;
   - **dokonuje obliczenia ww. ceny zgodnie z tabelą zawartą w tym ustępie o*ferty Wykonawcy*** (w szczególności zgodnie z instrukcją zawartą w kolumnie nr 6 tej tabeli pn. „*Łączna cena brutto przedmiotu zamówienia (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 XII ust. 2 *ZO*.
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* / *przedmiotu Umowy*.
7. Cena *oferty* musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją *przedmiotu zamówienia* (określonego w rozdziale II *SOPZ* oraz rozdziale III ust. 1 *ZO*) / *przedmiotu Umowy* (określonego w § 4 ust. 1-3 *wzoru Umowy*), w tym wszelkie zobowiązania Wykonawcy zawarte w *zapytaniu ofertowym*, *szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia* 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.

IX. Opis sposobu przygotowania *ofert*

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną *ofertę*.
2. 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 części *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy*).
3. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości składania *ofert* wariantowych (tj. *ofert* przewidujących, zgodnie z warunkami określonymi w *zapytaniu ofertowym*, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego).

4. *Ofertę* stanowi oferta podpisana zgodnie z treścią poniższego ust. 15 oraz przygotowana zgodnie z wzorem *oferty Wykonawcy*, a w przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z tego wzoru, zawierająca wszystkie dane, jakie wynikają z treści tego wzoru.
5. Wraz z *ofertą*, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
   1) dokumenty wskazane w ust. 6 lub wskazać ich dostępność zgodnie z ust. 7;
   2) *oświadczenie Wykonawcy*, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie okoliczności wskazanych w rozdziale VI ust. 4 (wskazane w rozdziale VI ust. 6) – oświadczenie podpisane zgodnie z treścią poniższego ust. 15 oraz przygotowane zgodnie z wzorem *oświadczenia Wykonawcy*, a w przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z tego wzoru, zawierające wszystkie dane, jakie wynikają z treści tego wzoru.
6. 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**.
7. W zakresie dokumentów, o których mowa w powyższym ust. 6 – 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 w wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. *Oferta Wykonawcy* (załącznik nr 1 do *ZO*) 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 upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Jeżeli z przedstawionych dokumentów (o których mowa w powyższych ust. 6-8) wynika, że osoba, która podpisała *ofertę* 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* / *podpisem osobistym* (podpisany 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 (podpisanego łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji). W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa (tj. scanu kopii podpisanego dokumentu papierowego – musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza).
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* oraz składane wraz z nią oświadczenia i dokumenty (tj. w szczególności dokumenty, o których mowa w ust. 5 i ust. 9), powinny być sporządzone w języku polskim. *Oferta* oraz składane wraz z nią oświadczenia i dokumenty powinny być czytelne.
12. Nieczytelne *oferty* mogą zostać odrzucone.

13. *Oferta* powinna być: opatrzona pieczątką firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta, opatrzona datą sporządzenia, podpisana czytelnie przez Oferenta.
14. *Ofertę* wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami: należy sporządzić i przesłać w jednym egzemplarzu.
15. ***Ofertę*** **(tj. „*ofertę Wykonawcy*”)** wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami **należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w rozdziale XI ust. 1 *ZO*:**
    1) **w oryginale w postaci dokumentu/ów elektronicznego/ych, podpisanego/ych *kwalifikowanym podpisem elektronicznym* / *podpisem osobistym*** (podpisanego/ych łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji);
    2) **lub scan oryginału podpisanego/ych dokumentu/ów papierowego/ych** (podpisanego/ych łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji).
16. W tytule wiadomości (e–maila), w której będzie przesyłana *oferta* – należy wskazać dane identyfikujące postępowanie tak, aby przyporządkowanie *oferty* do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: **„Oferta Wykonawcy – znak sprawy WSIiI-II.132.10.2023”, „Oferta Wykonawcy – Subskrypcja aplikacji Adobe Creative Cloud oraz zasobów Adobe Stock dla pracowników UMWZ”.**
17. Wykonawca złoży *ofertę* wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami zgodnie z wymaganiami *zapytania ofertowego*.
18. Wymagania określone w ust. 16 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.
19. Wykonawca może, przed upływem terminu składania *ofert*, 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. W *zapytaniu ofertowym* Zamawiający stosuje pomocniczo art. 18 ust. 1-3 *ustawy PZP*[2]. W konsekwencji, Wykonawca, który zamierza zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje zawarte w składanych dokumentach, powinien przez przekazaniem tych informacji, zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

    UWAGA: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia wraz z przekazaniem ww. informacji), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu utrzymania ich w poufności i dane te staną się jawne od momentu upływu terminu składania *ofert*.

X. 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] Art. 18 ust. 1-3 *ustawy PZP*: „*1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. 2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie.* ***3.*** *Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.*”

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

XI. Miejsce i termin składania *ofert*

1. ***Oferty*** **należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia.wsiii@wzp.pl** w terminie **do dnia 24 listopada 2023 r., do godziny 10:00.**
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* nie będzie oznaczona w wymagany sposób (tj. w sposób określony w rozdziale IX ust. 16 *ZO*) lub nie zostanie przesłana na adres e–mail wskazany w ust. 1, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie *oferty*.
4. W przypadku złożenia *oferty* po terminie, nie będzie ona rozpatrywana.

XII. 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 ust. 2) dokonywanie jakiejkolwiek 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 w ust. 4.
4. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy* i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania *przedmiotu zamówienia* / *przedmiotu Umowy* 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 / oświadczeń (za wyjątkiem dokumentu *oferty*). 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* 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 *zapytania ofertowego*, chyba że Zamawiający będzie mógł dokonać poprawienia omyłki niepowodującej istotnych zmian w treści *oferty*;
   3) *oferta* zawiera błędy w obliczeniu ceny;
   4) *oferta* jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

5) Wykonawca złożył 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 ust. 1);
7) 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* / *przedmiotu Umowy*;
8) Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów / oświadczeń, o którym mowa w ust. 6;
9) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 2 pkt 3;
10) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale X ust. 2 *zapytania ofertowego*, na przedłużenie terminu związania *ofertą*.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami (Oferentami) w celu doprecyzowania *ofert* – jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia porównywalności złożonych *ofert*.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia (niezależnie od treści rozdziału XIV *ZO*), 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 XIII ust. 8 *ZO* 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.

XIII. Opis kryteriów oceny *ofert*

1. Zamawiający dokonuje oceny *ofert* na podstawie kryteriów oceny *ofert* opisanych w poniższych ustępach.
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:

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

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

   Do obliczenia punktów za kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie <u>łączną cenę brutto podaną w ust. 4 *oferty Wykonawcy*</u>.

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 ust. 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.
9. Wykonawcy, składając *oferty* dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych *ofertach*.
10. 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*.

XIV. 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. *Zapytanie ofertowe* nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do złożenia zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od kontynuowania prowadzenia postępowania (w szczególności bez dokonania wyboru najkorzystniejszej *oferty*) lub odstąpienia od realizacji zamówienia (w szczególności nie zawarcia *Umowy* z którymkolwiek z Wykonawców) bez konieczności podania przyczyny.
5. Zamawiający oświadcza i informuje, że:
   1) *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 RODO* Zamawiający informuje, że:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 40, 70-421 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 PZP*), zawarciem *Umowy* oraz realizacji *Umowy* – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c *rozporządzenia 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 *rozporządzenia 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 2022 r. poz. 902) 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 archiwalną dokumentacji zamówienia;
6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 *rozporządzenia RODO*;
7) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 *rozporządzenia RODO* prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
   b) na podstawie art. 16 *rozporządzenia RODO* prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
   c) na podstawie art. 18 *rozporządzenia 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 *rozporządzenia 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 *rozporządzenia RODO*;
8) nie przysługuje Pani/Panu:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e *rozporządzenia RODO* prawo do usunięcia danych osobowych,
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 *rozporządzenia RODO*,
   c) na podstawie art. 21 *rozporządzenia RODO* prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *rozporządzenia RODO*;
9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z *rozporządzeniem 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 *rozporządzenia RODO*.

XV. Wykaz załączników do *zapytania ofertowego*

1. *Oferta Wykonawcy* – załącznik nr 1.
2. *Wzór Umowy* – załącznik nr 2.
3. *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* – załącznik nr 3.
4. *Oświadczenie Wykonawcy* – załącznik nr 4.

Dokument sporządził:

Stefan Kujawski, Główny Specjalista w Wydziale Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki.

Tomasz Komorowski

Dyrektor

Wydziału Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki

/podpisano elektronicznie/