

Szczecin, dnia 4 grudnia 2023 roku

Znak sprawy: WSlil-II.132.11.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na „Dostawę oprogramowania antywirusowego dla 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.

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
IV. Wzór Umowy.....	3
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	5
IX. Opis sposobu przygotowania ofert	6
X. Termin związania ofertą	8
XI. Miejsce i termin składania ofert	8
XII. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia	8
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: 7³⁰-15³⁰ 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) **licencja** – niewyłączna licencja (o której mowa w § 4 ust. 1 *wzoru Umowy*, rozdziale II *SOPZ* oraz w rozdziale III ust. 1 *zapytania ofertowego*), uprawniająca do korzystania z oprogramowania antywirusowego (szczegółowo opisanego w *SOPZ*) na 1 400 stanowiskach w *Urzędzie*, na warunkach określonych we *wzorze Umowy*;
- 4) **oferta** – oferta składana w odpowiedzi na *zapytanie ofertowe*, podpisana zgodnie z treścią rozdziału IX ust. 15 *zapytania ofertowego* 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) **oferta Wykonawcy** – formularz pn. Oferta Wykonawcy, stanowiący załącznik nr 1 do ZO;
- 6) **oprogramowanie antywirusowe** – oprogramowanie antywirusowe (szczegółowo opisane w *SOPZ*), o którym mowa w rozdziale III ust. 1 ZO oraz w § 4 ust. 1 *wzoru Umowy*;
- 7) **oświadczenie Wykonawcy** – formularz pn. Oświadczenie Wykonawcy, stanowiący załącznik nr 4 do ZO.
- 8) **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”);
- 9) **przedmiot Umowy** – przedmiot *Umowy*, określony w § 4 ust. 1-3 *wzoru Umowy*;
- 10) **przedmiot zamówienia** – przedmiot zamówienia, określony w rozdziale II *SOPZ* oraz rozdziale III ust. 1 ZO;
- 11) **rozporządzenie eIDAS** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania

Zapytanie ofertowe na „**Dostawę oprogramowania antywirusowego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**”.

w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE seria L Nr 257 z dnia 28 sierpnia 2014, str. 73);

- 12) **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);
- 13) **SOPZ / szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 3 do ZO;
- 14) **Umowa** – umowa, która zostanie zawarta zgodnie ze wzorem Umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego;
- 15) **Urząd** – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- 16) **ustawa PZP** – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
- 17) **wzór Umowy** – wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do ZO;
- 18) **ZO / zapytanie ofertowe** – niniejsze zapytanie ofertowe.

III. Przedmiot zamówienia

1. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa oprogramowania antywirusowego dla Urzędu**, zgodnie z poniższą tabelą:

Wymagana licencja	Liczba licencji
Zakup niewyłącznej licencji (wznowienie istniejącej licencji na 1 400 stanowisk, ważnej do dnia 2024-01-07) ESET PROTECT Essential ON-PREM (ESET Endpoint Protection Standard) na okres 3 lat (do dnia 2027-01-07) na 1400 stanowisk użytkowników lub równoważne.	1

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 48761000-0 – Pakiety oprogramowania antywirusowego.

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 **159 035,31 zł brutto**.

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 § 12 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 *licencję* i umożliwi Zamawiającemu korzystanie z *oprogramowania antywirusowego* na 1 400 stanowiskach w *Urzędzie* oraz zawiadomi o tym Zamawiającego pocztą elektroniczną. Zawiadomienie, o którym mowa w poprzednim zdaniu powinno zawierać dokumenty potwierdzające aktywację *licencji*.
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 postępowania¹

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.
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*).

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.).

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 *oferty Wykonawcy* (w szczególności zgodnie z instrukcją zawartą w kolumnie nr 5 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 w 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 upoważnionego 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 skanu 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. skanu 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 pieczętką 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 przesyłać 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 WSIil-II.132.11.2023**”, „**Oferta Wykonawcy – Dostawa oprogramowania antywirusowego dla 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 skutkowało odrzuceniem *oferty*. Wszelkie negatywne konsekwencje, mogące wynikać 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. 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 11 grudnia 2023 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* 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

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 tajemnicę 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.”

Zapytanie ofertowe na „Dostawę oprogramowania antywirusowego
dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”.

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 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 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:

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

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

Do obliczenia punktów za kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie łącną cenę brutto podaną w ust. 4 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 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 *oferdach*.
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,

Zapytanie ofertowe na „**Dostawę oprogramowania antywirusowego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**”.

- 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/