

Szczecin, dnia 23 października 2020 roku

Znak sprawy: WSlil-II.1333.27.2020

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe na „Usługę polegającą na zapewnieniu systemu informatycznego do przeprowadzenia głosowania w ramach Regionalnych Inicjatyw Obywatelskich” (dalej jako: ZO).

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

1. Art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP.
2. Uchwały nr 904/19 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.

### SPIS TREŚCI

<b>I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego</b> .....	2
<b>II. Przedmiot zamówienia</b> .....	2
1. Określenie przedmiotu zamówienia .....	2
2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) .....	2
3. Brak możliwości składania ofert częściowych.....	2
<b>III. Wzór umowy:</b> .....	2
<b>IV. Termin realizacji zamówienia/umowy</b> .....	2
<b>V. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu</b> .....	2
<b>VI. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego</b> .....	4
<b>VII. Opis sposobu obliczenia ceny</b> .....	4
<b>VIII. Opis sposobu przygotowania ofert</b> .....	5
<b>IX. Termin związania ofertą</b> .....	7
<b>X. Miejsce i termin składania ofert</b> .....	7
<b>XI. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia</b> .....	7
<b>XII. Opis kryteriów oceny ofert</b> .....	8
<b>XIII. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych</b> .....	10
<b>XIV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego</b> .....	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

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498, REGON: 811-68-38-76, [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

### **Adres do korespondencji:**

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa

Zachodniopomorskiego – Wydział Społeczeństwa Informatycznego i Informatyki

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

Tel.: 0 91 44 11 420, adres e-mail: [zamowienia.wsiii@wzp.pl](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl)

Adres strony internetowej: [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl); Godziny pracy: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku.

## **II. Przedmiot zamówienia**

### **1. Określenie przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi polegającej na zapewnieniu systemu informatycznego do przeprowadzenia głosowania internetowego w ramach Regionalnych Inicjatyw Społecznych.

— Głosowanie odbędzie się od 28 listopada 2020 roku do 11 grudnia 2020 roku.

— Poszczególne etapy usługi odbywać się będą zgodnie z Harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały zawarte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 3 do ZO.

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

CPV 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne.

### **3. Brak możliwości składania ofert częściowych.**

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

## **III. Wzór umowy:**

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

## **IV. Termin realizacji zamówienia/umowy**

Termin realizacji zamówienia: **od daty zawarcia umowy do dnia 11 kwietnia 2021 r.**

## **V. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert (zgodnie kryteriami oceny ofert opisanymi w rozdziale XII), a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z poniższymi pkt.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w poniższym pkt 3.
3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, poprzez Wykazanie, że:

Wykonawca posiada minimalne wymagane doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości – tj. **wykonał należycie** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 5 (słownie: pięć) usług odpowiadających swoim rodzajem i zakresem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia.**

**Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i zakresem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiający rozumie usługę polegającą na udostępnieniu „Systemu do głosowania”\* dla podmiotów publicznych organizujących konkursy.**

**\* Przez usługę polegającą na udostępnieniu „Systemu do głosowania” Zamawiający rozumie usługę polegającą na zapewnieniu systemu informatycznego do przeprowadzenia głosowania internetowego.**

4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” – DOKUMENTACH i OŚWIADCZENIACH.
6. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt 3, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę OŚWIADCZEŃ lub DOKUMENTÓW, o których mowa w poniższych pkt.
7. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **OŚWIADCZENIA lub DOKUMENTY potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt 3) wymienione w poniższych pkt 8 i 9.**
8. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy w pkt 1 formularza pn. „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (Załącznik nr 4 do ZO). Informacja musi potwierdzać spełnianie ww. warunków, tj. musi zawierać wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem:
  - nazwy wykonanej usługi,
  - opisem wykonanej usługi (w tym określenie przedmiotu usługi),
  - terminu realizacji – podaniem okresu od (m-c/rok) do (m-c/rok),
  - nazwą zleceniodawcy (podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana).
9. Wykonawca do każdej z wykazanych usług zobowiązany jest dołączyć dowody określające, czy wykazane usługi zostały wykonane należycie (tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy).

10. Na podstawie dołączonych do złożonej oferty OŚWIADCZEŃ i DOKUMENTÓW (o których mowa w pkt 7 – tj. wymienionych w pkt 8–9) Zamawiający dokonuje weryfikacji potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (tj. weryfikacji potwierdzenia, okoliczności o których mowa w pkt 3)
11. Jeżeli oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
12. Jeżeli Wykonawca nie złoży OŚWIADCZEŃ lub DOKUMENTÓW (o których mowa w pkt 7 – tj. wymienionych w pkt 8–9), lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## VI. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawcy ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego składali nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
2. Wyjaśnienia zapytania ofertowego Zamawiający (bez ujawnienia źródła zapytania) zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczone jest Zapytanie ofertowe.
3. 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.
4. 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](http://www.bip.wzp.pl).
5. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

## VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe**” według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do ZO**.
2. Stawka podatku VAT na przedmiot zamówienia wynosi: **23%**.
3. W **pkt 4** „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) **Wykonawca wpisuje łączną cenę netto** oraz **łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia** zgodnie z treścią Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 3 do ZO) i Wzorem umowy (Załącznik nr 2 do ZO).
4. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem treści rozdziału XI pkt 2.
5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności:
  - wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia;
  - wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT);
  - a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, określonego w rozdziale II oraz w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 3 do ZO), w tym wszelkie zobowiązania Wykonawcy zawarte w niniejszym ZO i Wzorce Umowy (Załącznik nr 2 do ZO).
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.  
Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
9. Wzór formularza „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść tego formularza.

### **VIII. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Ofertę stanowi wypełniona „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”, które Wykonawca winien złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z ww. wzoru, konieczne jest zawarcie w ofercie wszystkich danych, jakie wynikają z treści tego wzoru.
4. Wraz z „**Odpowiedzią na zapytanie ofertowe**” (Załącznik nr 1 do ZO) Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 1) dokumenty wskazane w poniższym pkt 5 lub wskazać ich dostępność zgodnie z pkt 6.;
  - 2) oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, wskazane w rozdziale V pkt 7 i 8.
5. Podmioty, które odpowiadają na „Zapytanie ofertowe”, zobowiązane są do przedłożenia – **odpisu z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.**
6. W zakresie dokumentów, o których mowa w powyższym pkt 5 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi (lub ewentualnie – określonymi numerami) ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, zamawiający żąda ich złożenia w wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1) powinno być podpisane (w wyznaczonych miejscach) przez **osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** (Wykonawców

- wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Jeżeli z przedstawionych dokumentów (o których mowa w powyższym pkt 7) wynika, że osoba, która podpisała „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy.
- 1) złożony w postaci dokumentu elektronicznego – dokument ten winien być złożony w oryginale i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji) / profilem zaufanym lub w elektronicznej kopii, poświadczony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
- lub**
- 2) w postaci skanu podpisanego dokumentu papierowego – dokument powinien stanowić scan oryginału podpisanego dokumentu papierowego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa (tj. skanu kopii podpisanego dokumentu papierowego – musi by ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
9. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe” oraz składane wraz z nim dokumenty (tj. w szczególności dokumenty, o których mowa w pkt 4 i pkt 8), powinny być sporządzone w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
12. Oferta powinna być: opatrzona pieczętką firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta, opatrzona datą sporządzenia, podpisana czytelnie przez Oferenta.
13. Ofertę (tj. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami (wskazanymi w pkt 4): należy sporządzić i przesłać w jednym egzemplarzu.
14. **Ofertę (tj. „Odpowiedź na zapytanie ofertowe”) należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w rozdziale X pkt 1:**
- 1) **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym;**
- 2) **lub scan oryginału podpisanych dokumentów papierowych**
15. W tytule wiadomości (e-maila), w której będzie przesyłana oferta – należy wskazać dane identyfikujące postępowanie tak, aby przyporządkowanie „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: **„Odpowiedź na zapytanie ofertowe – znak sprawy WSII-II.1333.27.2020”, „Usługa polegająca na zapewnieniu systemu informatycznego do przeprowadzenia głosowania w ramach Regionalnych Inicjatyw Obywatelskich”.**
16. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego.
17. Wymagania określone w pkt 15 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
18. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert („Odpowiedzi na zapytanie ofertowe”), wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
19. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert.

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

#### **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](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl) w terminie do dnia 2 listopada 2020 r. do godz. 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 wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób (tj. w sposób określony w rozdziale VIII pkt 15) lub nie zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w pkt 1, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
4. W przypadku złożenia Oferty po terminie, nie będzie ona rozpatrywana.

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

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem pkt 2) dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. UWAGA: Zamawiający będzie dokonywał badania oferty w zakresie występowania rażąco niskiej ceny jedynie w przypadkach opisanych poniżej w pkt 4.
4. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki

- godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
  - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
  - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
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 „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe”). W szczególności – jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
    - 1) treść oferty nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego;
    - 2) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale IX pkt 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
    - 3) Wykonawca nie złoży wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (nie odpowie na wezwanie do wyjaśnień, o którym mowa w pkt 1);
    - 4) 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;
    - 5) Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów, o którym mowa w pkt 6.

## 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	60	60
2.	Czas realizacji zamówienia	40	40

3. W kryterium „**Cena**”:

Ocena ofert w zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium „Cena”} = \frac{\text{Najniższa cena brutto}}{\text{Cena badana brutto}} \times 60\% (\text{waga}) \times 100 \text{ pkt}$$

W kryterium „**Cena**” oferta może uzyskać **maksymalnie 60 punktów**.

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

4. W kryterium „**Czas realizacji zamówienia**” (waga 40%) zastosowanym – ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z poniższymi założeniami:

- 1) Wykonawca w pkt 5, „Odpowiedzi na zapytanie ofertowe” (Załącznik nr 1 do ZO) wskazuje czas realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy.
- 2) Liczba punktów w kryterium "Czas realizacji zamówienia" jest uzależniona od zadeklarowanego czasu realizacji zamówienia liczonego od dnia zawarcia umowy.
- 3) Czas realizacji zamówienia liczony jest w dniach roboczych (od dnia zawarcia umowy), co oznacza dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy określonych w przepisach prawa obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) Minimalny czas realizacji zamówienia, jaki może być zaoferowany wynosi 1 dzień roboczy.
- 5) Przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium „Czas realizacji zamówienia”} = \frac{T_{\min}}{T_o} \times 40\% (\text{waga}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$T_{\min}$  – najkrótszy zaoferowany czas realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy (nie mniej niż 1 dzień roboczy od dnia zawarcia umowy);

$T_o$  – czas realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy zaoferowany w ocenianej ofercie (w dniach roboczych).

W kryterium „**Czas realizacji zamówienia**” oferta może uzyskać **maksymalnie 40 punktów**.

#### **UWAGA:**

- 6) W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oświadczenia dotyczącego czasu realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy (tj. nie wypełni pkt 5 Odpowiedzi na zapytanie ofertowe) – Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zadeklarował maksymalny dopuszczalny czas realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy tj. 30 dni roboczych – **wówczas Wykonawca otrzyma 0 pkt**.
  - 7) W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje czas realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy powyżej maksymalnego dopuszczalnego czasu realizacji przedmiotu zamówienia – przedmiotu umowy tj. powyżej 30 dni roboczych – **Zamawiający uzna ofertę Wykonawcy za niezgodną z treścią Zapytania ofertowego i zostanie ona odrzucona zgodnie z rozdziałem XI pkt 7 ppkt 1 ZO**.
5. Zamawiający dokona oceny stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wskazanych w pkt 2 jest ofertą najkorzystniejszą.
  6. Liczba punktów w kryterium „Cena” (opisanym w pkt 3) oraz w kryterium „Czas realizacji zamówienia” (opisanym w pkt 4) 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).
  7. Liczba punktów uzyskanych w kryteriach "Cena" i „Termin wykonania zamówienia” zostanie zsumowana i będzie stanowić końcową ocenę oferty.
  8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty spośród ofert, które nie zostaną odrzucone.

9. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
11. W sytuacji, gdy okaże się, że oferta, która uzyskała najwyższą ogólną liczbę pkt, 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](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl)) przez:
  - a) w zakresie proceduralnym: **Pana Stefan Kujawskiego** lub **Pana Marcina Bandosza**,
  - b) w zakresie merytorycznym: **Pana Szymona Żwirko**.
2. Niniejsze postępowanie jest wyłączone spod stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy PZP.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na ofertę/y, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z Wykonawców.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od postępowania / unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
5. Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin;
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [abi@wzp.pl](mailto:abi@wzp.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;

- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
  - 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 lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - 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;
- 9) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora (Województwo Zachodniopomorskie); organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **XIV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego**

1. Odpowiedź na zapytanie ofertowe – Załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2.
3. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 3.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4.

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