

POWIAT NOWOSOLSKI
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól
tel. 68 458 68 00 fax 68 458 68 31
NIP 9251972202 REGON 970770103

IF.274.3.2021

Nowa Sól, dnia ²².... marzec 2021 r.


ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Powiat Nowosolski zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu, o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) na:

„Sprzedaż i dostarczenie plotera wielkoformatowego na potrzeby Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

Zatwierdził :
WICESTAROSTA

Waldemar Wrześniak



1. POSTANOWIENIA OGÓLNE ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego

Zamawiający : Powiat Nowosolski
 adres: ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól

adres do korespondencji ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól

telefon: (0-68) 458 68 00;

fax: (0-68) 458 68 31

adres strony internetowej: www.powiat-nowosolski.pl

adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-nowosolski.pl

strona, na której znajdują się dokumentacja dot. postępowania: www.powiat-nowosolski.pl

godziny urzędowania: poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,
 wtorek do czwartku : godz. 7:00 do godz.15:00,
 piątek: godz.7:00 do godz.14:00.

2. Numer referencyjny:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem: **IF.274.3.2021** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Administratorem Danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowej Soli. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych i praw osób, których dane dotyczą dostępne są w Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczonej na stronie internetowej Powiatu Nowosolskiego pod adresem: <https://powiat-nowosolski.pl/> (<https://powiat-nowosolski.pl/>) w zakładce RODO.

4. Jeżeli w niniejszym postępowaniu koniec terminu do wykonania danej czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

5. Modyfikacje, zapytania Wykonawców w sprawie treści zapytania ofertowego i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia stanowią integralną część zapytania.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert uzupełniających.

8. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:

1) Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w polskich złotych.

9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

10. Rodzaj zamówienia: dostawa.

11. Miejsce publikacji ogłoszenia:

1) www.bip.powiat-nowosolski.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Przedmiot zamówienia stanowi zamówienie o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości 130.000 zł.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. TERMIN ORAZ POZOSTAŁE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Oznaczenie postępowania:

- 1) numer referencyjny sprawy nadany przez Zamawiającego: IF.274.3.2021;
- 2) Kod CPV: 30232100-5 Drukarki i plotery, 30232140-7 Plotery.

2. Przedmiotem zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie plotera wielkoformatowego na potrzeby Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Szczegółowe wymagania parametrów techniczno-funkcjonalnych określa *Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*.
- 2) Parametry oferowane nie mogą być gorsze niż wskazane powyższym *Załączniku nr 1*.

- 3) Specyfika głównych wymagań:
- a) dostawa plotera wielkoformatowego zwanego dalej „sprzętem”;
 - b) demontaż i odbiór obecnego plotera wielkoformatowego (Oce TCS500);
 - c) transport sprzętu do siedziby Zamawiającego: ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, I piętro i rozładunek;
 - d) pełna instalacja, konfiguracja, wdrożenie, dostosowanie sprzętu do wymagań Zamawiającego w zakresie oprogramowania;
 - e) integracja sprzętu z będącym na stanie Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami skanerem (Oce TCS500);
 - f) szkolenie wskazanych przez Zamawiającego osób w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania;
 - g) serwis gwarancyjny,
 - h) sprzęt będzie:
 - 1) fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz obciążeń prawami osób trzecich,
 - 2) posiadać certyfikat zgodności wyboru z normami europejskimi CE,
 - 3) objęty gwarancją producenta.
- 4) Dostarczenie sprzętu nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy, a o terminie dostawy Wykonawca zawiadomi Zamawiającego co najmniej na 3 dni robocze przed planowaną dostawą.
 - 5) Po dostarczeniu sprzętu do siedziby Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych zostanie dokonany odbiór, potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru.
 - 6) Określenie „dni robocze” użyte w umowie oznacza dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt państwowych.
 - 7) Za dzień dostarczenia sprzętu uważa się dzień, w którym podpisany zostanie protokół odbioru bez zastrzeżeń.
 - 8) W przypadku stwierdzenia, że dostarczony sprzęt jest:
 - 1) niezgodny z opisem zawartym w ofercie lub nie jest kompletny;
 - 2) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia.
 - 9) Zamawiający odmówi odbioru części lub całości dostarczonego sprzętu, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Strony uzgodnią nowy termin dostarczenia sprzętu, wolnego od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
 - 10) Dodatkowe informacje w przedmiocie zamówienia zawiera *Załącznik nr 2 - Projekt umowy*.

4. Wynagrodzenie, warunki płatności :

- 1) Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę po dokonaniu odbioru w ciągu 21 dni na numer konta wskazany na fakturze VAT.
- 2) Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru, potwierdzony przez obie strony bez zastrzeżeń.
- 3) Pozostałe informacje zawiera *Załącznik nr 2 – Projekt umowy*.

5. Podział na części:

Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części.

6. Podwykonawstwo

- 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 2) Zamawiający żąda wskazania w ofercie, które części zamówienia zamierza Wykonawca powierzyć podwykonawcom z podaniem ich zakresu oraz nazw podwykonawców.
- 3) Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
- 4) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie do 30 dni od zawarcia umowy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełnienia. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę;

- 2) posiadania odpowiedniego poziomu wiedzy i doświadczenia koniecznych do wykonania zamówienia
Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełnienia. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełnienia. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający nie konkretyzuje powyższego warunku poprzez stworzenie opisu sposobu dokonywania oceny jego spełnienia. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia powyższy warunek w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zawartość oferty:

- 1) wypełniony czytelnie, podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** na druku lub według druku stanowiący **Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego**;
- 2) wypełniony czytelnie, podpisany przez Wykonawcę formularz parametrów techniczno-funkcjonalnych stanowiący **Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego**;
- 3) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- 4) **Pełnomocnictwo** – wymagane, jeżeli ofertę w postępowaniu składa w imieniu Wykonawcy pełnomocnik. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.

Oferta wspólna:

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp..
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z zapytaniem ofertowym;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 powyżej.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

2. Dostępność dokumentów:

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty;

3. Forma dokumentów:

- 1) dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 2) poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem;
- 3) Zamawiający wymaga, aby dokumenty sporządzone w języku obcym były składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI . TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIĘĆ.

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.). Tak więc formularz ofertowy, inne formularze, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy, zgodnie przekazują drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują formularz ofertowy, inne formularze, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej www.bip.powiat-nowosolski.pl, a także przekaze Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania Zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej.
6. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnieni są:
 - Agnieszka Foltyn - Kupny - tel. 68 458 68 88 oraz adres e-mail: naczelnikgn@powiat-nowosolski.pl.
 - Andrzej Trojanowski – tel. 68 458 68 83.
7. Wszelką korespondencję należy kierować na adres:
 - 1) Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól i/lub
 - 2) e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl.
8. We wszelkiej korespondencji dotyczącej przedmiotowego postępowania należy wskazywać nr sprawy nadany przez Zamawiającego lub nazwę niniejszego zamówienia.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 05.05.2021 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę do niniejszego postępowania. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz według druku lub na druku *Załącznika nr 3* niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta oraz wszystkie formularze, oświadczenia itp. składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.
4. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
6. Opis sposobu obliczenia ceny:
 - 1) cena podana w ofercie winna zawierać wszelkie koszty poniesione w celu należytego wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym i projekcie umowy (m.in. przeniesienie autorskich praw majątkowych, itp.), jak również w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia;
 - 2) cena oferty jest ceną ryczałtową - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. 2018, poz. 1025 z późn. zm.) w art. 632 wynagrodzenie ryczałtowe określa w sposób następujący: „§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac. § 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę”;
 - 3) wartości określone w formularzu ofertowym powinny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj. „5” i więcej na trzecim miejscu po przecinku - zaokrąglenie w górę, poniżej „5” zaokrąglenie w dół;
 - 4) ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT (brutto);
 - 5) cena oferty netto i brutto powinna być podana liczbowo i słownie; w przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a zapisem słownym, Zamawiający przyjmie zapis podany słownie;
 - 6) cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich; w złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
7. Tajemnica przedsiębiorstwa:

Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1010) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób : „ tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego „ (dotyczy oferty złożonej w formie pisemnej). Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa złożone w postaci elektronicznej podpisane, powinny zostać złożone w osobnym pliku. Nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa .

Zamawiający ma prawo badać skuteczność zastrzeżenia dot. zakazu udostępniania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa. Następstwem stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia

będzie ich odtajnienie (stosownie do uchwały Sądu Najwyższego z dnia 21 października 2005r. sygn.. III CZP 74/05).

Nie ujawnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca , nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł , że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał , iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

8. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane, a oferta zszyta w sposób utrudniający jej naruszalność, z zapisem na pierwszej stronie informującym o liczbie jej stron.
9. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem ponosi Wykonawca.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za negatywne konsekwencje niewłaściwego oznakowania oferty.

11. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **terminie do 06 kwietnia 2021 r. godz.10:00** drogą elektroniczną na adres e-mail: **sekretariat@powiat-nowosolski.pl (skany dokumentów) w tytule wpisać „IF.274.3.2021 – Oferta – Płoter wielofunkcyjny”**
2. W przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie składania ofert, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. **Zmiana i wycofanie oferty.** Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Oświadczenie o wprowadzonych zmianach lub o wycofaniu oferty musi zostać doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana oferty jak i jej wycofanie musi zostać złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty wraz z dopiskiem odpowiednio „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN OFERTY”, każdą zmianę należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY.....”. Każda ze zmian oferty zostanie otwarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie otwarcia ofert, przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Zamawiający po stwierdzeniu poprawności procedury przeprowadzenia zmian, dołączy je do oferty Wykonawcy, który takich zmian dokonał. Zarówno czynności zmiany oferty jak i jej wycofania może dokonać wyłącznie osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wraz z oświadczeniem o wycofaniu lub o zmianie oferty Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć stosowny dokument rejestrowy, z którego wynikać będzie upoważnienie osoby składającej oświadczenie o wycofaniu lub o zmianie oferty do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli oświadczenie składa pełnomocnik, wymagane będzie również złożenie prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie.

12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
2. Oferty będą wybierane według jedynego kryterium oceny ofert, którym jest kryterium ceny o następującym znaczeniu:
Cena oferty - 100 %, obliczana według wzoru, wskazanego poniżej.
3. W ramach ww. kryterium oceny ofert Zamawiający przyzna punkty według następującej zasady:

$$C = C_{\min} \times 100 / C_o,$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena oferty;

C min - najniższa cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zaoferowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w zapytaniu;

C_o - cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia oferty ocenianej;

100 - waga kryterium "Cena brutto oferty".

4. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium.

6. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania opisane w zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty i ryzyka, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją dostawy.
7. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy, za wyjątkiem konsekwencji poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.
8. Cena ofertowa jest ceną stałą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, nie podlegającą waloryzacji i zawiera wszystkie koszty potrzebne do prawidłowego wykonania zamówienia.
9. Za ofertę najkorzystniejszą w postępowaniu uznana zostanie oferta Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu.
10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą liczbę punktów, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, następnie Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie stosując odpowiednio art. 255 lub art. 256 lub art. 257 ustawy Pzp.
2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o unieważnieniu postępowania.
3. W przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zamieszcza informacje, o których powyżej na stronie Zamawiającego przy niniejszym postępowaniu.

14. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

2. Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację lub kwotę oferty,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 4) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu,
 - 5) unieważnieniu postępowania.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym integralną część zapytania ofertowego (załącznik nr 2) oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
5. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom składającym wspólną ofertę, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę składającą podpis w drugiej kolejności. Jeżeli jedna ze Stron nie umieści daty złożenia podpisu, jako datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez Stronę drugą.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Negocjacje mogą być przeprowadzone np. w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa wartość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia a Zamawiający nie ma możliwości przeznaczyć na zamówienie większej kwoty niż założył. W wyniku negocjacji kwota środków przeznaczonych na realizacji zamówienia musi być niższa od kwoty przedstawionej w pierwotnie złożonej ofercie.
8. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca oraz Zamawiający nie dojdą do porozumienia w sprawie ustalenia ostatecznego kształtu warunków finansowych oraz formalno-prawnych warunków Umowy, Zamawiający - z uwagi na niespełnienie warunku o podpisaniu Umowy zastrzega sobie prawo do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, wycofa się z postępowania lub odmawia podpisania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez

przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

16. OGÓLNE WARUNKI UMOWY I PRZEWIDYWANE ZMIANY JEJ POSTANOWIEŃ

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności takich zmian.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

1. Postępowanie jest ważne jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta, niepodlegająca odrzuceniu i wykluczeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się po ich otwarciu.
5. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek wykonawcy.
6. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów i treści oferty oraz do uzupełnienia dokumentów, jak również do poprawiania w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia zapytania bez dokonania wyboru.
9. Przywołane w zapytaniu ofertowym Załączniki stanowią jego integralną część.
10. Obowiązki informacyjne Wykonawcy wynikające z RODO.

Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał (będą to w szczególności osoby fizyczne: skierowane do realizacji zamówienia, podmioty trzecie, pełnomocnicy, członkowie organów zarządzających). Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do złożenia oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa związane z przedmiotowym postępowaniem.

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Szczegółowe wymagania parametrów techniczno-funkcjonalnych – Zał. nr 1;
2. Projekt umowy – Zał. nr 2;
3. Formularz ofertowy – Zał. nr 3;
4. Formularz parametrów techniczno-funkcjonalnych – Zał. nr 4.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi dla Zamawiającego zobowiązania do zawarcia umowy.

2024.11.14 *CMK*