

Nowa Sól, 3 czerwca 2022 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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) na:

„Zakup inwestycyjny – sprzedaż i dostarczenie urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami”

Rodzaj zamówienia: Dostawa
Numer postępowania: GN.274.7.2022

Zatwierdził :

STAROSTA

Iwona Brzozowska

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: **GN.274.7.2022** 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. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

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

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

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

11. Rodzaj zamówienia: dostawa.

12. 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 netto

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

1. **Przedmiotem zamówienia** jest sprzedaż i dostarczenie fabrycznie nowego (nie powystawowego) urządzenia wielofunkcyjnego na potrzeby Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – urządzenie wielofunkcyjne

Parametr (-ry) opis		Wymagany (-e)
Urządzenie cyfrowe o parametrach nie gorszych (niższych) niż podane poniżej		Kolorowe, wielofunkcyjne, kompaktowe, cyfrowe urządzenie poligraficzne.
Specyfikacja ogólna przedmiotu zamówienia i realizowanych funkcji		Monochromatyczne i kolorowe: drukowanie, skanowanie, kopiowanie
Technologia obrazowania		Trwały, nierozmywający się toner, wydruki odporne na działanie wilgoci, suche natychmiast po wydruku
Żywotność urządzenia	Min. ilość stron A4	2 000 000
DRUKOWANIE		
Minimalna szybkość druku formatu A4	Stron A4/ minutę	50 sztuk na minutę
Minimalna rozdzielczość drukowania	dpi	1200x1200
Minimalna ilość podajników, kaset (szuflad) na papier		4 kasety (szuflady) na papier + podajnik boczny
Minimalna pojemność szuflady na papier	A3/A4	550 arkuszy
Obsługiwany typ nośników		papier, kalka, folia,
Tryby emulacji	Min.	PCL6, Adobe®, PostScript®3™
Zestaw startowy toneru		Zestaw startowy powinien zawierać kompletne pojemniki z tonerem dla każdego koloru.
Żywotność tonera - czarny	Min. ilość stron A4	70 000
Żywotność tonera - kolor	Min. ilość stron A4	60 000
SKANOWANIE		
Prędkość jednostronnego skanowania	Obraz A4/minutę	Min. 135
Prędkość dwustronnego jedoprzebiegowego skanowania	Obraz A4 /minutę	Min. 270
Wyjściowe formaty skanowania	Rozszerzenie pliku	JPEG, PDF, PDF/A, TIFF, PowerPoint, Word
Skanowanie z funkcją OCR		W języku polskim z zapisem do formatu Word i PDF

Parametr (-ry) opis		Wymagany (-e)
Skanowanie materiałów		Papier, kalka, folia
Miejsce docelowe skanowania		USB, urządzenia mobilne, chmura, poczta e-mail, SMB 3.0, FTP, WebDAV,
KOPIOWANIE		
Funkcje		Pomniejszanie, powiększanie
KONTROLER URZĄDZENIA		
Panel urządzenia		Kolorowy, dotykowy SVGA
Minimalna przekątna ekranu	cale	min. 10
Oprogramowanie użytkowe		w języku polskim
Antywirus		wbudowany
Pamięć operacyjna	GB	5
Dysk twardy SSD, pojemność min.	GB	256
Porty sieciowe		1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, bezprzewodowa sieć LAN (IEEE 802.11 b/g/n)
Zabezpieczenie sieci		TLS 1.3, IPSec, uwierzytelnianie IEEE802.1X, SNMP V3.0, funkcje zapory sieciowej (filtrowanie adresów IP/MAC), uniemożliwienie uruchamiania plików zapisanych w przestrzeni Advanced Box urządzenia wielofunkcyjnego, skanowanie i wysyłanie wiadomości e-mail z ostrzeżeniem o wirusach
Zabezpieczenie urządzenia		szyfrowanie danych na dysku SSD zgodne ze standardem FIPS140-2, ochrona integralności oprogramowania MFD, sprawdzanie integralności oprogramowania MFD (weryfikacja systemu przy uruchomieniu, wykrywanie włamań w czasie pracy)
DODATKOWE FUNKCJE I WARUNKI		
Zszywanie narożników i zszywanie podwójne	Maks. ilość arkuszy	50
Zszywanie bez użycia zszywek	Ilość arkuszy A4	do 6 arkuszy A4
Obsługa wewnętrznych dziurkaczy	Minimalne funkcje	Dziurkowanie dwu- lub czterootworowe
Stężenie ozonu, max.	mg/m ³	0
Produkt		Fabrycznie nowy, nigdy nie używany
Gwarancja, min.	miesiące	48
Serwis gwarancyjny w okresie trwania gwarancji		Okres gwarancji i rękojmi liczy się od daty podpisania przez obie strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń i jest ściśle powiązany z

Parametr (-ry) opis		Wymagany (-e)
		zawieranym odrębnie kontraktem obsługi technicznej
Powiązanie z tut. systemem myQ		Kompatybilność z rozbudowanym systemem serwerowym myQ tut. urzędu przeznaczonym do kompleksowego zarządzania procesem przetwarzania dokumentów organizacji

- 2) Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

2. Podział na części:

Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części.

3. 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.

UWAGA: Wykonawca powinien na bieżąco przed upływem terminu złożenia oferty sprawdzić na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie dotyczące wszczętego postępowania celem uwzględnienia ewentualnych zmian.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu zamówienia: **do 9 grudnia 2022 r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia udziału w postępowaniu zamawiający wymaga złożenia specyfikacji technicznych zamawianego urzędnika - „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – urządzenie wielofunkcyjne” (wypełniony formularz parametrów techniczno-funkcjonalnych – załącznik nr 2).

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Zawartość oferty:

- 1) **Formularz oferty** stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Formularz parametrów techniczno- funkcjonalnych – załącznik nr 2
- 4) **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;**
- 5) **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.**

Uwaga : W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ofertę podpisuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

1. Dostępność dokumentów:

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

2. 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 WYJAŚNIEŃ.

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, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy, zgodnie przekazują drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują formularz ofertowy, 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 przekaże 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 upoważnione są: w sprawach merytorycznych Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami pani Agnieszka Foltyn – Kupny pod numerem telefonu: 68-458-6888 oraz w sprawach proceduralnych Samodzielny Referent w Wydziale Inwestycji, Funduszy Pomocowych i Promocji pani Małgorzata Chmiel pod numerem telefonu 68-458-6861.
7. Wszelką korespondencję należy kierować na adres:
 - 1) drogą elektroniczną : 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 OFERTĄ

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
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 60 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 formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszą specyfikacją.

3. Ofertę należy złożyć na lub według druku stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego:

1) *drogą elektroniczną na adres e-mail:*

sekretariat@powiat-nowosolski.pl (skany dokumentów)

4. Oferta oraz wszystkie oświadczenia 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.

5. 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).

6. 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).

7. 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. transport, odbiór, demontaż 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 (tj. Dz. U. 2021, poz. 1509 z późn.zm.);

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 winna być wyrażona w złotych polskich; w złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;

8. 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 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1655) 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. Następnym 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.

9. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem ponosi Wykonawca.

11. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **terminie do 13 czerwca 2022 r. godz. 10:00 drogą elektroniczną .**

2. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową, o ważności jej złożenia będzie decydowała tylko i wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.

3. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
4. **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”, każda zmiana 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. Kryterium wyboru oferty jest **najniższa cena brutto** przy jednoczesnym wypełnieniu formularza parametrów techniczno – funkcjonalnych (Załącznik nr 2) potwierdzających spełnienie wymaganych parametrów („Tak”).
2. W przypadku zaoferowania takiej samej ceny przez co najmniej dwóch wykonawców, zamawiający wezwie do złożenia oferty dodatkowej. Oferta dodatkowa nie może być niższa od złożonej wcześniej oferty.

13. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

Zamawiający poinformuje 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,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
- 3) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 4) unieważnieniu postępowania – zamieszczając wynik na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

- 1) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach podanych w Projekcie umowy Załącznik nr 4 stanowiącym integralną część zapytania ofertowego oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę.
- 2) Zamawiający wezwie Wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy.
- 3) W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom składającym wspólną ofertę, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

15. OGÓLNE WARUNKI UMOWY I PRZEWDYWANE ZMIANY JEJ POSTANOWIENI:

- 1) Projekt umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Wszelkie zmiany umowy mogą zostać dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Postępowanie jest ważne jeżeli wpłynęło co najmniej jedna oferta, niepodlegająca odrzuceniu.
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 poprawienia w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny złożonej oferty.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zamówienia publicznego, m.in.:
 - 1) bez podania przyczyny, a także do pozostawienia zapytania bez dokonania wyboru;
 - 2) odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie zamówienia jest nieuzasadnione;
 - 3) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie złożone oferty zostały odrzucone;
 - 4) gdy zamówienie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą;
10. Przywołane w zapytaniu ofertowym Załączniki stanowią jej integralną część.
11. 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.

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

17. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – urządzenie wielofunkcyjne/ Formularz parametrów techniczno – funkcjonalnych – załącznik nr 2;
3. Projekt umowy – załącznik nr 3.