

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**Zamawiający:**

**POWIAT GŁOGOWSKI REPREZENTOWANY PRZEZ ZARZĄD POWIATU GŁOGOWSKIEGO**

**67-200 GŁOGÓW, UL. SIKORSKIEGO 21**

tel. (76) 7282801, fax (76) 7282817

**1. Przedmiot i zakres zamówienia:**

- SUKCESYWNE DOSTAWY FABRYCZNIE NOWYCH MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK, URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH I KSEROKOPIAREK.**
- Zakres zamówienia został określony w zestawieniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia.**
- Wykonawca zobowiązuje się dostarczać sukcesywnie dla Starostwa Powiatowego w Głogowie przy ul. Sikorskiego 21, przedmiot zamówienia tj. fabrycznie nowe materiały eksploatacyjne do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek.
- Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe zgodne z opisem przedmiotu zamówienia, posiadać minimum 12 miesięczny okres przydatności do użycia, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby zamawiającego.
- Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, indywidualny kod, numer katalogowy, opis zawartości, nazwę drukarki do której jest przeznaczony, termin przydatności do użycia. Dostarczone wkłady i tonery muszą posiadać na produkcie indywidualny kod tonera, tuszu lub taśmy kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację oraz hologramy laserowe. Na pojemnikach z tuszem powinna się znajdować data przydatności do użycia (miesiąc, rok) a w przypadku kaset (tonerów) data produkcji.
- Zamawiający nie dopuszcza dostawy wkładów drukujących regenerowanych, prefabrykowanych, poddanych procesowi ponownego napełnienia, w których jakkolwiek z podzespołów mógł być wcześniej używany: wałki, listwy, obudowy, które wytworzono przez samo uzupełnienie środka drukującego lub z pominięciem pełnego cyklu procesu produkcyjnego.
- Dostarczone tusze i tonery nie mogą powodować utraty gwarancji sprzętu i muszą być honorowane przez producentów sprzętu i autoryzowane przez nich sieci napraw.
- Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych wkładów drukujących odbiega na niekorzyść od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony), powoduje zabrudzenie urządzenia, nie sygnalizuje we właściwy sposób jego obecności w urządzeniu lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób zużycia tuszu lub tonera, Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy zmiany materiału oferowanego na materiał oryginalny producenta urządzenia bez zmiany ceny w terminie 48 godzin ( w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie ( faksem, mailem, pisemnie lub telefonicznie potwierdzone pismem). Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
- W przypadku uszkodzenia lub zabrudzenia sprzętu spowodowane dostarczonym przez Wykonawcę materiałem, stwierdzone na podstawie ekspertyzy autoryzowanego punktu serwisowego producenta urządzenia, Wykonawca dokona naprawy, czyszczenia na własny koszt w autoryzowanej sieci napraw producenta sprzętu wskazanej przez Zamawiającego lub wymieni na nowy w przypadku sprzętu nowego będącego na gwarancji. Wykonawca poniesie wszelkie konsekwencje prawne i finansowe zaistniałej sytuacji a w szczególności koszty naprawy, transportu, niezwłocznego dostarczenia i zainstalowania przez Wykonawcę urządzenia zastępczego tego samego typu, skutki przerwy w eksploatacji urządzenia.

10. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych do drukarek i kserokopiarek, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy, przed podpisaniem umowy, dostarczenia tonerów oraz kompletów atramentów do wskazanych przez Zamawiającego drukarek celem ich przetestowania. Zamawiający może zażądać od Dostawcy dokumentów potwierdzających, że oferowany materiał równoważny posiada parametry nie gorsze niż materiał oryginalny producenta sprzętu.
11. Ilości wskazane w załączniku nr 2 są wielkościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ewentualne zmniejszenie lub zwiększenie ilości nie spowoduje zmiany cen jednostkowych. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli .
12. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie, partiami stosownie do potrzeb zamawiającego przez cały okres trwania umowy do siedziby zamawiającego na koszt Wykonawcy.
13. Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego.
14. Wykonawca musi zapewnić transport i rozładunek na koszt własny dostarczanych do siedziby Zamawiającego materiałów .
15. Szczegółowy zakres i warunki zamówienia określone zostały w zaproszeniu do składania ofert, opisie przedmiotu zamówienia, zestawieniu ofertowym i w ofercie Wykonawcy.
16. Zamawiający może żądać, aby Wykonawca zapewnił bezpłatny odbiór i recyding wkładów przekazanych przez Zamawiającego po telefonicznym uzgodnieniu terminów.

Wykonawca zobowiązuje się:

1. wykonywać dostawę przedmiotu zamówienia z należytą starannością,
2. realizować dostawę na każdorazowe telefoniczne zlecenie Zamawiającego, potwierdzone pisemnie - w terminie do 10 dni roboczych, od dnia otrzymania zlecenia, z zastrzeżeniem pkt.3,
3. dotrzymać terminu realizacji dostawy określonego w ofercie:
  - a/ zamówienia małe – do 2 dni roboczych
  - b/ zamówienia duże, tzw. kwartalne – do 7 dni roboczych,
  - c/ zamówienia pilne - w ciągu 24 godz. (w dni robocze),
4. realizować dostawę w Starostwie Powiatowym w Głogowie w dni robocze w godzinach 9.00 – 14.00,
5. dostarczać przedmiot zamówienia każdorazowo do Siedziby Starostwa Powiatowego w Głogowie na koszt własny oraz zapewnić jego rozładunek do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego,
6. odbiór przedmiotu zamówienia będzie następował każdorazowo w obecności upoważnionego do tych czynności przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy,
7. w razie stwierdzenia wad lub braków, Zamawiający zwróci wadliwą partię towaru Wykonawcy, który wymieni ją na partię wolną od wad w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przekazanego od Zamawiającego bądź też uzupełni w tym terminie braki ilościowe,
8. Zamawiający zastrzega, iż ilość materiałów eksploatacyjnych wyszczególnione w zestawieniu ofertowym, mają charakter orientacyjny i służą wyłącznie do oceny i porównania ofert,
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zamówienia pod względem ilościowym oraz oraz prawo do częściowego zakupu asortymentu wymienionego w załączniku Nr 1 do umowy.

## **2. Rozwiązania równoważne:**

- 1) Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia w przypadku podania przez Zamawiającego w zaproszeniu lub załącznikach do zaproszenia nazwy, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy je traktować jedynie jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się zastosowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Za materiały równoważne należy uznać materiały fabrycznie nowe, których jakość, parametry techniczne, w tym wydajność (w przypadku monochromatycznych kaset z tonerem mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752) jest co najmniej taka jak materiałów oryginalnych

- 2) **Ewentualne wskazane nazwy produktów oraz ich producentów przez Zamawiającego mają na celu jedynie przybliżyć wymagania, których nie można było opisać przy pomocy dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.**
- 3) Wykonawca oferując przedmiot równoważny do opisanego w zestawieniu jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie gorszym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Wykonawcy mogą zaproponować rozwiązania równoważne o takich samych parametrach lub je przewyższające, jednak ich obowiązkiem jest udowodnienie równoważności. W przypadku braku dokumentów udowadniających równoważność, Zamawiający przyjmie, że oferta nie spełnia wymagań zaproszenia do składania ofert i zostanie odrzucona.
- 5) W przypadku wątpliwości związanych z równoważnością Zamawiający będzie mógł poprosić o dodatkowe wyjaśnienia do Wykonawcy i/lub niezależnych jednostek badawczych mogących potwierdzić spełnienie wymagań. Na etapie realizacji należy umożliwić weryfikację dostarczanego sprzętu i w przypadku stwierdzenia niezgodności, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.
- 6) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez zamawiającego". Równoważność pod względem parametrów technicznych, użytkowych oraz eksploatacyjnych ma w szczególności zapewnić uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w niniejszym zaproszeniu.
- 7) W przypadku zastosowania sprzętu równoważnego Zamawiający:
  - a) wymaga od wykonawcy złożenia wraz z ofertą zestawienia sprzętów zamiennych w stosunku do dokumentacji. Nie złożenie takiego zestawienia oznacza, że wykonawca zastosuje sprzęt i rozwiązania podane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
  - b) nie dopuszcza zastosowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych innych, niż określonych w ofercie wykonawcy.

### 3. Termin realizacji zamówienia:

Rozpoczęcie: **Od dnia zawarcia umowy**

Zakończenie: **12 m-cy od dnia podpisania umowy**

### 4. Termin płatności: 30 dni od daty otrzymania faktury

### 5. Wyjaśnienia treści zaproszenia oraz jego zmiana

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. **Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.**
4. **Wszelkie wyjaśnienia, zmiany treści zaproszenia do składania ofert oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na stronie prowadzonego postępowania.**
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę treści zaproszenia Zamawiający udostępnia na stronie prowadzonego postępowania.

### 6. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w zakresie przedmiotu zamówienia **p. Karolina Chamska**, tel. (76)72 82 828,
- w zakresie procedury udzielenia zamówienia **p. Agnieszka Krawczyk** tel. (76) 72 82 816;

## 7. Termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia **14 lipca 2023r. do godziny 9:00**, wyłącznie za pośrednictwem:

<https://platformazakupowa.pl/pn/powiat.glogow>

## 8. Sposób komunikacji:

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.:
  - a) za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem:  
**<https://platformazakupowa.pl/pn/powiat.glogow>**
  - b) poczty elektronicznej: **[rz@powiat.glogow.pl](mailto:rz@powiat.glogow.pl)**
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: **[rz@powiat.glogow.pl](mailto:rz@powiat.glogow.pl)**
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem. Instrukcja stanowi również załącznik nr 19 do SWZ.
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Pzp.

8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści zaproszenia do składania ofert, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## 9. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) **Oferta wraz z załącznikami, pod rygorem nieważności, muszą być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej oraz podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty na platformie, odpowiedni podpis wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl**).
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 3) **Oferta powinna być:**
  - 1) sporządzona na podstawie załączników do niniejszego zaproszenia do składania ofert w języku polskim,
  - 2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej **tnz. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,**
  - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
  - 4) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
  - 5) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
  - 6) Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 7) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
- 8) Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 9) Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 10) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 11) **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla**

rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

- 12) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- 13) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip; .7z;
- 14) Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 15) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
- 16) W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES**. Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 17) Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 18) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 19) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 20) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający rekomenduje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 21) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 22) Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## 10. Kryterium oceny ofert – Cena 100%

Cenę należy podać w PLN uwzględniając wszystkie składniki wynikające z prawidłowego wykonania umowy.

Oferty oceniane będą pod względem kryterium cenowego – cena brutto 100% = 100 pkt.

Kolejne oferty obliczane będą proporcjonalnie wg wzoru

$$\frac{CN}{CO} \times 100$$

CN – cena oferty z najniższą ceną,  
CO – cena oferty badanej.

### UWAGA:

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

## 11. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Umocowanie powinno zawierać zakres czynności osoby wyznaczonej i czas jego działania.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny spośród pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## 12. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Głogowie reprezentowane przez Starostę Głogowskiego, z siedzibą w: 67- 200 Głogów, ul. Sikorskiego 21, tel. 76 72 82 800, e - mail: starostwo@powiat.glogow.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: [iod@powiat.glogow.pl](mailto:iod@powiat.glogow.pl) 509 737 586
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzeniu dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obroną przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - o Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
  - o Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - o Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  - o 6 pkt.1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
  - o 6 pkt.1 lit.b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa. W szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) (Ustawa PZP). Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, po tym czasie będą przetwarzane przez okres wymagany przez odrębne przepisy obowiązującego prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
  - o Prawo żądania dostępu do danych (w przypadku, gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu).
  - o Prawo żądania sprostowania danych (wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników).
  - o Prawo usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
  - o Prawo żądania ograniczenia przetwarzania (wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).

8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**13. Zamawiający nie dokona oceny oferty, która nie spełni wymagań w zakresie opisu przedmiotu zamówienia wynikających z treści zapytania ofertowego.**

**14. Szczegółowe informacje dotyczące wynagrodzenia za realizację zadania określone w projekcie umowy, stanowiącej załącznik do zaproszenia.**

**15. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Głogowie – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł.**

**16. Zamawiający wymaga aby oferta była kompletna. Brak chociażby jednej pozycji z formularza ofertowego, spowoduje odrzucenie oferty.**

**17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.**

**18. Kompletna oferta obejmuje:**

- a) Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- b) Zestawienie asortymentu wraz z opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2,
- c) Oświadczenie – załącznik nr 4,
- d) Dokument rejestrowy, tj. KRS lub CEIDG,

**STAROSTA**  
*Jarostaw Dudkowiak*

.....  
(pieczęć i podpis Zamawiającego)

**W załączeniu:**

1. Formularz oferty;
2. Zestawienie ofertowe;
3. Projekt umowy;
4. Oświadczenie.

NACZELNIK  
WYDZIAŁU ROZWOJU POWIATU  
I ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH  
*Agnieszka Krawczyk*

CZŁONEK ZARZĄDU  
*Bartosz Ławrowski*