

**Zasady postępowania
dla zamówień przeprowadzanych w procedurze
Zapytania Ofertowego
w Powiatowym Urzędzie Pracy W Ostrowie Wielkopolskim**

I. Zakres stosowania

1. Niniejsze postanowienia określają zasady i tryb udzielania zamówień w procedurze zapytania ofertowego, którego wartość bez podatku VAT nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130 000,00 PLN.
2. Zapytania ofertowe realizowane są za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus i publikowane są pod adresem:
<https://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl/zamowienia-publiczne>
3. Do zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605).
4. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia publicznego:
 - 1) stosowany zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi zamawiającego – Zarządzeniem Nr 5/2021 w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł,
 - 2) w którym odpowiednio, w odpowiedzi na:
 - a. publiczne ogłoszenie zamawiającego, oferty na platformie zakupowej mogą składać wszyscy zainteresowani oferenci lub,
 - b. zaproszenie skierowane na adres poczty elektronicznej wskazanych oferentów, oferty na platformie zakupowej mogą składać zaproszeni oferenci.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2022.1360 ze zm.).

II. Zasady uczestnictwa w zapytaniu ofertowym

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w postępowaniu.
2. Oferenci składają oferty w zapytaniu ofertowym na platformie zakupowej poprzez interaktywny formularz postępowania.
3. Zamówienia udziela się oferentowi, który zaoferował najniższą cenę lub najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów.
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

III. Komunikacja z zamawiającym i udzielanie wyjaśnień

1. Wszelka korespondencja dotycząca prowadzonego postępowania odbywa się drogą elektroniczną poprzez platformę zakupową.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oferenci przesyłają przez platformę zakupową – przycisk „**Wyślij wiadomość**”, znajdujący się w sekcji komunikaty.
3. Oferent może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed terminem składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po terminie wskazanym w ust. 3 zamawiający może pozostawić go bez odpowiedzi.
5. Zamawiający zamieszcza treść wyjaśnień na platformie zakupowej bez ujawniania źródła zapytania nie później niż 1 dzień roboczy przed terminem składania ofert.
6. Jeżeli z jakichś przyczyn zamawiający nie może zamieścić na platformie zakupowej wyjaśnień w terminie określonym w ust. 5, przedłuża termin składania ofert co najmniej o 1 dzień roboczy dłużej niż data zamieszczenia wyjaśnień na platformie zakupowej.

IV. Modyfikacja treści zapytania i wydłużenie terminu składania ofert.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
2. Jeżeli zmiana treści zapytania ofertowego okaże się istotna, w szczególności dotyczyć będzie opisu przedmiotu zamówienia, zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, nie mniej niż o 2 dni robocze dłużej niż data zamieszczenia modyfikacji na platformie zakupowej.
3. Przedłużenie terminu składania ofert w wyniku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, nie powoduje wydłużenia terminu, o którym mowa w części III ust. 3.

V. Termin związania ofertą

1. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Złożona w postępowaniu oferta jest nieodwołalna, co oznacza, że po otwarciu ofert w okresie związania ofertą oferent nie może zmienić oferty.

VI. Wybór oferty najkorzystniejszej

1. W toku wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający:
 - 1) ustala pozycję rankingową złożonych ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 2) dokonuje badania oferty, która została oceniona jako najkorzystniejsza w zakresie spełniania warunków udziału, kompletności złożonych dokumentów, poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny.
2. W toku badania oferty zamawiający może:
 - 1) żądać wyjaśnień treści złożonej oferty,
 - 2) wezwać do uzupełnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału,
 - 3) wezwać do uzupełnienia pełnomocnictw,
 - 4) w przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki rachunkowej, samodzielnie dokonać jej poprawienia, zawiadamiając o tym fakcie oferenta.
3. Jeżeli w toku badania oferty oferta najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu, zamawiający zbada ofertę następną w kolejności w pozycji rankingowej.
4. Jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z oferentami, którzy złożyli oferty w postępowaniu i zajęli trzy najwyżej ocenione pozycje w rankingu ofert.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych dodatkowych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. Zamawiający po przeprowadzeniu badania oferty:
 - 1) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnej z ustalonymi zasadami postępowania lub,
 - 2) unieważnia postępowanie.
8. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający za pośrednictwem platformy zakupowej zawiadamia o:
 - 1) wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwy albo imiona i nazwiska wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty,

- 2) w przypadku zastosowania kryterium najniższej ceny – ceny ofert poszczególnych oferentów,
 - 3) w przypadku zastosowania bilansu ceny i innych kryteriów – punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert oraz łączną punktację,
 - 4) wskazanie oferenta którego ofertę wybrano a także cenę wybranej oferty,
 - 5) wskazanie oferentów których oferty zostały odrzucone, a także powody odrzucenia.
9. W przypadku unieważnienia postępowania zamawiający zamieszcza informację na platformie zakupowej.

VII. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuca ofertę gdy:

1. oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
2. oferta została złożona wadliwie lub po wyznaczonym terminie,
3. treść oferty jest niezgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym,
4. gdy oferent pomimo wezwania, we wskazanym terminie nie złożył poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli były wyznaczone), wymaganych pełnomocnictw lub złożył wadliwe pełnomocnictwa,
5. oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
6. oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
7. oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233 ze zm.),
8. oferent w okresie ostatniego roku od wyznaczonej daty składania ofert:
 - 1) uchylił się od podpisania umowy z zamawiającym z przyczyn leżących po stronie oferenta lub,
 - 2) nienależycie wykonał wcześniej zawartą umowę z zamawiającym, co doprowadziło do naliczenia kar umownych w wysokości co najmniej 10% wartości umowy lub,

- 3) nie wykonał albo nienależycie wykonał wcześniej zawartą umowę z zamawiającym, co doprowadziło do odstąpienia lub rozwiązania umowy.

VIII. Zawarcie umowy

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy, wybrany oferent zostanie niezwłocznie zawiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie lub za pośrednictwem platformy zakupowej po rozstrzygnięciu postępowania.
2. Podpisanie umowy następuje co do zasady w siedzibie zamawiającego. Jeżeli z jakichś przyczyn podpisanie umowy w siedzibie zamawiającego nie jest możliwe lub jest utrudnione, dopuszcza się tryb korespondencyjny podpisania umowy lub podpisanie umowy podpisem elektronicznym.
3. W przypadku, gdy oferent:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie podpisze umowy w siedzibie zamawiającego, lub
 - 2) nie odeśle w wyznaczonym terminie podpisanej umowy w trybie korespondencyjnym lub,
 - 3) złoży zamawiającemu oświadczenie o odmowie podpisania umowy,
- zamawiający może uznać, iż oferent uchyla się od zawarcia umowy z przyczyn leżących po jego stronie.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej oferty w ustalonym rankingu ofert i w takim wypadku zamawiający:
 - 1) ponownie przeprowadza badanie ofert, zgodnie z zasadami określonymi w części VI,
 - 2) zawiadamia o ponownym wyborze najkorzystniejszej, zgodnie z zasadami określonymi w części VI, podając ponadto w zawiadomieniu dane oferenta, który uchylił się od zawarcia umowy.
5. Jeżeli oferent zobowiązany do zawarcia umowy uchyla się od jej zawarcia, zamawiający może żądać naprawienia szkody, którą poniósł przez to, że liczył na zawarcie umowy.
6. Oferent nie może dokonywać żadnych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi w załączonym wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. W przypadku dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej złożonej przez oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy złożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

IX. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub przeprowadzono negocjacje w oparciu o przesłanki określone w części VI ust. 4,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy lub prawidłową jej realizację,
2. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferentów do realizacji zamówienia.
3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez zamawiającego.

X. Udostępnianie ofert lub wgląd do ofert

1. Udostępnianie ofert lub wgląd do ofert złożonych w toku postępowania następuje na wniosek, w trybie dostępu do informacji publicznej, zgodnie z art. 13 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 tj.).
2. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej jest dostępny pod adresem:
http://pup.ostrowwlkp.ibip.pl/public/get_file.php?id=287060
3. Wniosek o udostępnienie należy przesać na adres poczty elektronicznej:
poow@praca.gov.pl

XI. Informacja o posiadanych danych osobowych i ich przetwarzaniu

Zamawiający zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. L.2016.119.1), dalej „RODO”, informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim, z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim (63-400), przy ul. Wolności 29a.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@pupostrow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - na podstawie art. 20 ust. 1 lit. a RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w zw. z art. 17 ust. 3 lit. d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 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. b RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku

wyboru Pani/Pana oferty - do zawarcia umowy i wykonania zlecenia. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy stronami.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa, ani nie może naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: 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.