

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Powiat Świecki z siedzibą przy:
ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie
zaprasza do złożenia oferty na:

Usługa najmu opłatomatu (1 szt.) dla Starostwa Powiatowego przy ul. Gen. Józefa Hallera 9

2. Tryb udzielenia zamówienia oraz informacje dodatkowe:

1. Tryb udzielenia zamówienia: na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
3. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania zapytania ofertowego i nieudzielenia zamówienia.
5. Zamawiający wskazuje do kontaktu Panią Danutę Trajder (e-mail: danuta.t@csw.pl, tel. 52 56 83 150).
6. Godziny urzędowania Zamawiającego:
 - a) poniedziałek 7.00-15.00
 - b) wtorek 7.00-16.00
 - c) środa 7.00-15.00
 - d) czwartek 7.00-15.00
 - d) piątek 7.00-14.00

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa najmu opłatomatu (1 szt.) przez okres 12 miesięcy w terminie od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku, zapewniającego kompleksową obsługę kasową, przyjmowania za pomocą opłatomatu wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe wskazane przez Zamawiającego.

Wymagania Zamawiającego:

1. Zamawiający wymaga, aby:
 - 1) zamówienie zostało zrealizowane w ciągu 12 miesięcy począwszy od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.;
 - 2) instalacja i uruchomienie opłatomatu w siedzibie Zamawiającego winna się odbyć 29 grudnia 2023 r. Zamawiający wyraża zgodę na dostarczenie opłatomatu do siedziby Starostwa Powiatowego od 20 grudnia 2023 r.
 - 3) opłatomat był fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w roku 2022;

- 4) na ekranie opłatomatu nie wyświetlały się reklamy, które nie będą związane z zakresem usług świadczonych przez Starostwo Powiatowe;
- 5) Wykonawca udzielił gwarancji na prawidłowe działanie dostarczonego sprzętu na czas trwania umowy;
- 6) Wykonawca zapewnił:
 - a) serwis techniczny opłatomatu, w tym usunięcie awarii polegającej na:
 - braku możliwości dokonania jakiegokolwiek operacji za pomocą opłatomatu w ciągu 4 godzin od otrzymania zgłoszenia awarii,
 - naprawie lub wymianie wadliwego podzespołu urządzenia lub oprogramowania w ciągu następnego dnia roboczego od momentu otrzymania zgłoszenia awarii,
 - b) kontrole, konfiguracje i aktualizacje oprogramowania opłatomatu,
 - c) przeszkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi opłatomatu.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zdemontowania opłatomatu w ostatni dzień obowiązywania umowy.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
4. Zamawiający oczekuje w przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcy, aby:
 - 1) w ofercie został wskazany Podwykonawca;
 - 2) w przyszłej umowie była zawarta klauzula o odpowiedzialności wykonawcy za działania lub zaniechania osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie powierza (art. 474 K.C) jak za własne zachowanie.
5. Wykonawca, którego oferta będzie najkorzystniejsza zobowiązany będzie do przedłożenia projektu umowy na najem opłatomatu w celu zaakceptowania przez Zamawiającego.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz warunki wykluczenia/odrzućcia oferty

1) Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności oraz posiadają aktualną licencję Komisji Nadzoru Finansowego w myśl ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2360 z późn. zm.). – *(Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);*
- doświadczenie: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na najmie opłatomatu przez okres co najmniej 6 miesięcy. Do formularza cenowego załączyć należy dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie. Ocena spełnienia warunków wymienionych dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonych do ofert dokumentów.

2) Zamawiający odrzuci ofertę:

- złożoną po terminie,
- złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,

- niezgodną z treścią zapytania ofertowego,
- zawierającą błędy niebędące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.

Do oceny zostaną dopuszczone oferty niepodlegające odrzuceniu.

5. Dokumenty wymagane od Wykonawcy w celu złożenia oferty:

- 1) formularz cenowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
- 2) pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów (np. aktualny odpis z właściwego rejestru) – *jeżeli dotyczy.*
(Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona notarialnie)
- 3) wypełniony i podpisany załącznik „Wykaz usług” stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie (wystawionymi przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonane).

6. Sposób przygotowania oferty i miejsce jej złożenia:

- 1) Oferta powinna być:
 - a) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> na formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Formularz cenowy musi być podpisany podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby uprawnione.
 - b) Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/csw/> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób składania ofert, ich zmiany lub wycofania znajduje się w instrukcji Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu - zapytanie ofertowe, na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 2) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
- 3) Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
- 4) Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 5) Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wymienione w ustępie 5 niniejszego zapytania ofertowego.
- 6) W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę bez wymaganych dokumentów Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy bez możliwości uzupełnienia oferty.
- 7) Złożenie oferty wymaga od wykonawcy podjęcia kroków opisanych w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 8) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

- 9) Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia w tym finansowe od Zamawiającego.

7. Termin złożenia oferty:

Termin złożenia oferty: **do 23 listopada 2023 roku do godziny 10:00** przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw/>.

8. Termin wykonania zamówienia

Od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. w godzinach:

- poniedziałek 7.00-15.00
- wtorek 7.00-16.00
- środa 7.00-15.00
- czwartek 7.00-15.00
- piątek 7.00-14.00

z wyłączeniem dni świątecznych ustawowo wolnych na podstawie ustawy z 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1920 ze zm.).

7. Kryterium oceny ofert:

Najniższa cena brutto

Sposób obliczenia wartości punktowej:

$$\text{Cena (C)} = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 100 pkt.

8. Warunki płatności

- 1) Zamawiający umożliwia przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego poprzez Platformę PEF: <https://efaktura.gov.pl/> pod adresem PEF 559-16-98-086.
- 2) Płatność za fakturę VAT będzie dokonana przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
- 3) Rozliczenie płatności nastąpi za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności. Wskazany na fakturze numer rachunku bankowego będzie numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).

9. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy, że:

1. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Starosta Świecki. Dane adresowe: ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie. Telefon: 52 56 83 100. Adres e-mail: sekretariat@csw.pl

2. Inspektor Ochrony Danych:

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną: daneosobowe@csw.pl; pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy), w celu udzielenia zamówienia publicznego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Świeciu stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 1/21 Starosty Świeckiego z dnia 4 stycznia 2021 roku. Podstawą prawną powyższych działań jest zgoda Wykonawcy wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) wszystkie zainteresowane podmioty i osoby, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 2) na potrzeby kontroli przebiegu zamówienia publicznego, w szczególności: Urząd Zamówień Publicznych, Komisja Rewizyjna, Urząd Kontroli Skarbowej, Regionalna Izba Obrachunkowa, Urząd Skarbowy, ZUS, UOKIK, NIK, Urząd Marszałkowski, Urząd Wojewódzki i inne działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.

5. Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku realizacji zamówienia poprzez zlecenie czas przechowywania dokumentacji wynosi 5 lat.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- 4) na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;

nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Informacja o wymogu dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przepisami prawa, niemożliwe będzie zrealizowanie zadania, co może skutkować nieudzieleniem zamówienia.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.

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

** *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.

Zatwierdzam