

Nr zamówienia: OZ.271.344.2021.MJ

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych, realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie oraz Kodeksu Cywilnego

pod nazwą:

„Dostawa z montażem i wdrożeniem Systemu do Zarządzania Wizytami w siedzibie Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwózowa 34”.

I. Dane Zamawiającego:

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, zwany w dalszej części „Zamawiającym” z siedzibą w Krakowie, ul. Wąwózowa 34.

Umowa zawierana będzie w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Kraków - Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, Regon: 357124926, NIP 678-27-48-246.

tel. (12) 68 68 216

fax (12) 645 12 70

e-mail: juraszek@gupkrakow.pl

adres strony internetowej: www.gupkrakow.pl, http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 07.45. – 14.45.

II. Przedmiot zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

Nazwa i przedmiot zamówienia: „Dostawa z montażem i wdrożeniem Systemu do Zarządzania Wizytami w siedzibie Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwózowa 34”.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

31711310-9 – System do rejestracji obecności

48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

30144200-2 – maszyny do wydawania biletów

31682210-5 – Aparatura i sprzęt sterujący
31682230-1 – Graficzne panele wyświetlające
48151000-1 – Komputerowy system sterujący
80531200-7 – Usługi szkolenia technicznego

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż, dostawa, montaż i uruchomienie fabrycznie nowych urządzeń wraz z oprogramowaniem stanowiących kompletny System zarządzania wizytami zwany dalej Systemem, umożliwiający zarządzanie ruchem interesantów oraz rezerwację wizyt przez sieć Internet, w siedzibie Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, przy ul. Wąwozowej 34. Zamówienie obejmuje instalację i konfigurację Systemu, szkolenie stanowiskowe pracowników (operatorów) i administratorów w zakresie obsługi i konserwacji Systemu oraz opiekę powdrożeniową i usługę serwisu gwarancyjnego. System powinien zapewnić uporządkowanie kolejności obsługi interesantów poprzez rejestrację i przydzielenie do odpowiedniej kolejki, kierowanie interesanta do odpowiednich stanowisk z zachowaniem pobranego numeru kolejkowego.

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Niniejsze zamówienie ma charakter jednorodny, podział zamówienia jest niecelowy z przyczyn ekonomicznych (wyższe koszty obsługi zamówienia przy współpracy z wieloma podmiotami) i logistycznych, w tym z uwagi na możliwość dochodzenia ewentualnych roszczeń.

Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych. Pod pojęciem parametry rozumie się funkcjonalność, przeznaczenie, kolorystykę, strukturę, materiały, kształt, wielkość, bezpieczeństwo i wytrzymałość. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowane produkty spełniają wymagania Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert/Załącznik nr 1 do Umowy. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącej Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert.

III. Termin wykonania zamówienia: 4 tygodnie od dnia zawarcia umowy

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, posiadają wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie) należycie wykonał co najmniej jedną dostawę z montażem i wdrożeniem Systemu do zarządzania wizytami, o łącznej wartości co najmniej 80 000 zł brutto.

Ocena spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o następujące dokumenty:

- Wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zaproszenia, wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, na potwierdzenie spełniania warunku posiadania doświadczenia, o którym mowa w rozdziale IV zaproszenia.

Zamawiający, gdy dowody o których mowa powyżej będą budzić wątpliwości lub gdy z dowodu albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zwróci się bezpośrednio do właściwego podmiotu na rzecz, którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

V. Kryteria oceny ofert, wagi punktowe dla poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji:

1. za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

Kryterium nr 1 - „Cena brutto oferty” – waga 80 % (maksymalnie można uzyskać 80 pkt)

Kryterium nr 2 - „Integracja systemu z Active Directory” – waga 10 % (maksymalnie można uzyskać 10 pkt)

Kryterium nr 3 - „Aplikacja mobilna” - waga 10 % (maksymalnie można uzyskać 10 pkt)

Uwaga: **1 pkt – 1%**

2. Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy łączną ocenę punktową oferty badanej (niepodlegającej odrzuceniu), według następującego wzoru:

$$S = K1 + K2 + K3$$

gdzie:

S- oznacza łączną ocenę punktową oferty badanej

K1 – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium „Cena brutto oferty”

K2 – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium „Integracja systemu z Active Directory”

K3 – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium „Aplikacja mobilna”

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska łącznie największą liczbę punktów w ww. kryteriach. Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych przez Wykonawcę w każdym z kryteriów.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans *ceny ofertowej brutto* oraz *innych kryteriów oceny ofert*, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Kryterium nr 1 - „Cena brutto oferty” – waga 80 % (maksymalnie można uzyskać 80 pkt) - $C_{min}/C_{bad} \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$

gdzie, C_{min} – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert.

C_{bad} – cena oferty badanej

Wykonawca określa w formularzu ofertowym, stanowiącym (załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert) – cenę brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Kryterium nr 2 – „Integracja systemu z Active Directory” – waga 10 % (maksymalnie można uzyskać 10 pkt)

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. Zamawiający będzie oceniał kryterium „Integracja systemu z Active Directory” w skali 0-10 pkt. Punkty w kryterium „Integracja systemu z Active Directory” zostaną przyznane zgodnie z poniższą zasadą:

„Integracja systemu z Active Directory” – **maksymalna ilość punktów 10.**

- Wykonawca nie oferuje Integracji systemu z Active Directory – **0 punktów**
- Wykonawca oferuje Integrację systemu z Active Directory – **10 punktów**

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie złoży oświadczenia w zakresie **Integracji systemu z Active Directory**, Zamawiający do oceny przyjmie, iż Wykonawca nie oferuje Integracji systemu z Active Directory i przyzna liczbę punktów - 0. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie **Integracji systemu z Active Directory**.

Punktacja za kryterium nr 2 - „Integracja systemu z Active Directory” - dokonana będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert.

Kryterium nr 3 – „Aplikacja mobilna” - waga 10 % (maksymalnie można uzyskać 10 pkt).

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. Zamawiający będzie oceniał kryterium w skali 0-10 pkt. Punkty w kryterium „Aplikacja mobilna” zostaną przyznane zgodnie z poniższą zasadą:

„Aplikacja mobilna” – **maksymalna ilość punktów 10.**

- Wykonawca nie oferuje dostępu do aplikacji mobilnej – **0 punktów**
- Wykonawca oferuje dostęp do aplikacji mobilnej – **10 punktów**

Jeżeli Wykonawca w ofercie nie złoży oświadczenia w zakresie dostępu do **Aplikacji mobilnej**, Zamawiający do oceny przyjmie, iż Wykonawca nie oferuje dostępu do **Aplikacji mobilnej** i przyzna liczbę punktów - 0. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie dostępu do **Aplikacji mobilnej**.

Punktacja za kryterium nr 3 - „**Aplikacja mobilna**” - dokonana będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert.

VI. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert), podać cenę za realizację przedmiotu zamówienia do porównania ofert – wartość brutto w PLN wraz z zastosowaną stawką podatku VAT w %.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zaproszeniu wraz z jego załącznikami oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w art. 106e ust.11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
4. Cena winna być podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.
5. Zamawiający informuje, że jest uprawniony do odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i ma konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania o numerze: PL6782748246.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wystawiania faktury elektronicznej Wykonawca w wystawionej przez siebie fakturze VAT, oprócz elementów wymaganych przepisami ustawy o VAT zobligowany jest zawrzeć numer umowy zamówienia publicznego oraz informacje dotyczące odbiorcy płatności. Numer umowy zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.
7. Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku VAT.
8. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskało taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Składając oferty dodatkowe, Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Zamawiający dokonuje następnie wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

VII. Termin związania ofertą:

21 dni - licząc od upływu terminu składania ofert.

VIII. Zmiana treści zaproszenia

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zaproszenia.

Zmiana treści zaproszenia zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

IX. Wyjaśnienia treści zaproszenia

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przedmiotu zamówienia oraz procedury pod warunkiem złożenia ich drogą mailową na wskazany powyżej adres e-mail w **terminie do 3 dni przed zakończeniem terminu składania ofert**.

Treść pytań wraz z odpowiedziami Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści zaproszenia Zamawiający prosi, aby Wykonawcy zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej.

X. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 listopada 2021 r. do godz. 12.00.**

2. **Termin otwarcia ofert:** niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, jednocześnie zamieszczając informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

i będzie wiążąca dla Wykonawców.

4. Z otwarcia ofert Zamawiający sporządza komunikat, który niezwłocznie zamieszcza się na stronie internetowej: • http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zaproszeniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.

2. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

3. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.

6. **Dokumenty wymagane wraz z ofertą:**

- 1) **Formularz ofertowy**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert, podpisany przez osobę/-y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wraz z załącznikami: **dokumentacją techniczną i instrukcją użytkownika Systemu**

- 2) **Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru**, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może uzyskać aktualne dane za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W takim przypadku wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (w Formularzu ofertowym - Załącznik nr 1 do zaproszenia),
- 3) **Pełnomocnictwo** – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 6.2), Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy,
Treść pkt 6.3) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo). Powyższe dotyczy również spółki cywilnej, chyba że z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 4) **wykaz dostaw** (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert) - w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. IV. zaproszenia do składania ofert.

XII. Forma oraz sposób złożenia dokumentów

Ofertę oraz pozostałe dokumenty należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

- **w formie elektronicznej** opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres: juraszek@gupkrakow.pl;
- **w formie pisemnej** opatrzonej własnoręcznym podpisem; (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres: Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków do pok. 119 – Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 14.45.
- w postępowaniu pytania, informacje, wezwania, pisma, Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną.

- w przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie dokumenty, o których mowa w rozdz. XI pkt 6.2) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Sposób przygotowania i składania ofert w formie pisemnej:

1. Oferta powinna być złożona/przesłana za pośrednictwem: poczty w formie przesyłki rejestrowanej, kurierem, osobiście, na adres siedziby Zamawiającego Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34; 31-752 Kraków, Dziennik podawczy - pokój nr 119 w terminie **do dnia 16.11.2021 r. (do godziny 12.00)**. Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.45 – 14.45
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Grodzkiego Urzędu Pracy (ul. Wąwozowa 34; 31-752 Kraków) oraz opisane w następujący sposób:

..... nazwa i adres Wykonawcy	Grodzki Urząd Pracy w Krakowie ul. Wąwozowa 34 31-752 Kraków
Oferta na: „Dostawa z montażem i wdrożeniem Systemu do Zarządzania Wizytami w siedzibie Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ul. Wąwozowa 34”.	
Nr zamówienia: OZ.271.344.2021.MJ	
Nie otwierać przed dniem 16.11.2021 r. do godz. 12:00	

XIV. Zawiadomienie o wyborze oferty/unieważnieniu postępowania

1) Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informację o wyborze oferty najkorzystniejszej na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

2) W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający zamieści informację o unieważnieniu postępowania na stronie internetowej:

- http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28

3) Zawiadomienie o wyniku postępowania doręcza się niezwłocznie wszystkim oferentom drogą elektroniczną.

XV. Zawarcie umowy

- Z wybranym Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa na realizację zamówienia. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest unieważnienie postępowania albo podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów. W razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców.
- Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=28
- Umowa zostanie podpisana w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem ich nieważności.

XVI. Osoby wyznaczone do kontaktów

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Tomasz Węgrzyn – tel. (12) 68 68 222

W sprawach dotyczących procedury postępowania:

Marta Juraszek – tel. (12) 68 68 216

XVII. Pozostałe informacje

1) Postępowanie jest realizowane bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, z uwagi fakt, iż wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, o której jest mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy; Zamawiający stosuje Regulamin udzielania zamówień publicznych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie; w sprawach nieuregulowanych w zaproszeniu Zamawiający stosuje w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.

2) Zamawiający poprawia w ofercie: a) oczywiste omyłki pisarskie, b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym w lit. c), zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na

wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

3) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli: a) została złożona po terminie składania ofert; b) została złożona przez wykonawcę: podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego, lub który nie złożył oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów/oświadczeń c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów; d) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia; e) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu; g) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2) lit. c); h) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą; i) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

4) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;

c) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;

d) w przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;

e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

f) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

g) wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem zapisu w brzmieniu: Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może unieważnić postępowanie albo zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów (w razie konieczności opisana procedura może zostać powtórzona względem dalszych Wykonawców).

5) Ubiegający się o udzielenie zamówienia ma prawo do złożenia tylko jednej oferty. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert.

6) W toku badania i oceny ofert **Zamawiający może** żądać od wykonawców wyjaśnień treści złożonych ofert i **wzywać do uzupełniania dokumentów, poza dokumentami wskazanymi w rozdz. XI pkt 6. 1) zaproszenia, tj. Formularzem ofertowym wraz z załącznikami: dokumentacją techniczną i instrukcją użytkownika Systemu.**

Informacje podane w celu obliczenia punktów w ramach kryteriów oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.

7. RODO

- **Klauzula informacyjna stosowana w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w drodze zapytania ofertowego lub innego postępowania przeprowadzanego na podstawie**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 230 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub przeprowadzania postępowań w drodze zapytania ofertowego, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w związku z art. 6 ust. 1 lit. „b” (przetwarzanie w celu wykonania umowy) i „c” (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być organy zajmujące się kontrolą poprawności prowadzenia postępowań, Minister Rozwoju w ramach danych przekazywanych w systemie SL2014,
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres: 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (dot. zamówień współfinansowanych ze środków UE),
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza,
- 9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
- 10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

XVIII. Załączniki do zaproszenia

- Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert/Załącznik nr 1 do umowy,
- Formularz ofertowy – Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert,
- Wykaz dostaw – Załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert,
- Wzór umowy – Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert.