

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający - Miasto Mińsk Mazowiecki, z siedzibą Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki, ul. Konstytucji 3 Maja 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. „Dostawa i zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki”

### I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o wartości poniżej 130 000 zł.

Postępowanie zostanie przeprowadzone poprzez upublicznienie zapytania ofertowego - umieszczenie na platformie zakupowej.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywnie, powtarzająca się dostawa i wniesienie tonerów i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych do siedziby Zamawiającego, na podstawie jednostkowych zapotrzebowani (określających rodzaj oraz liczbę tonerów i materiałów eksploatacyjnych) zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	I. Tonery, typ drukarki	Wymagania względem materiału	Przewidywana ilość zakupu w szt.
1.	HP 05X (CE505 P2055D)	oryginalne	3
2.	HP 36A (CB 436,P1505)	oryginalne	7
3.	HP 49A (Q5949 1160,1320)	oryginalne	3
4.	HP 53X (Q7553X)	oryginalne	2
5.	HP 55X (CE 255X,P3015)	oryginalne	11
6.	HP 78A (CE278A)	oryginalne	1
7.	HP 80X (CF280X)	oryginalne	3
8.	OKI B412, 432 (BLACK 7000 str.)	oryginalne	11
9.	HP CC 530 A (BLACK)	oryginalne	1
10.	HP CC 531 A (CYAN)	oryginalne	1
11.	HP CC 532 A (YELLOW)	oryginalne	1
12.	HP CC 533 A (MAGENTA)	oryginalne	1
13.	XEROX 3325 (106R02312)	oryginalne	1
14.	KYOCERA TK - 3100 (BLACK)	oryginalne	20

15.	RICOH MP C5502 (BLACK)	oryginalne	5
16.	RICOH MP C5502 (YELLOW)	oryginalne	3
17.	RICOH MP C5502 (CYAN)	oryginalne	4
18.	RICOH MP C5502 (MAGENTA)	oryginalne	3
19.	RICOH MP C5503 (BLACK)	oryginalne	3
20.	RICOH MP C5503 (YELLOW)	oryginalne	1
21.	RICOH MP C5503 (CYAN)	oryginalne	2
22.	RICOH MP C5503 (MAGENTA)	oryginalne	2
23.	SAMSUNG MLT-D116L (BLACK)	oryginalne	1
24.	KYOCERA TK-1140 (BLACK)	oryginalne	2
25.	KYOCERA TK-3190 (BLACK)	oryginalne	13
26.	RICOH MP C5054 (BLACK)	oryginalne	3
27.	RICOH MP401 (BLACK)	oryginalne	5
28.	KYOCERA M6030 (BLACK)	oryginalne	2
29.	KYOCERA M6030 (CYAN)	oryginalne	1
30.	KYOCERA M6030 (YELLOW)	oryginalne	2
31.	KYOCERA M6030 (MAGENTA)	oryginalne	3
32.	OKI 412 (BĘBEN)	oryginalne	1
33.	KYOCERA M6230cidn (BLACK)	oryginalne	3
34.	KYOCERA M6230cidn (CYAN)	oryginalne	1
35.	KYOCERA M6230cidn (YELLOW)	oryginalne	1
36.	KYOCERA M6230cidn (MAGENTA)	oryginalne	1
37.	BROTHER DCP-L8410CDW (TN-421 BLACK)	oryginalne	1
38.	BROTHER DCP-L8410CDW (TN-421 CYAN)	oryginalne	1
39.	BROTHER DCP-L8410CWD (TN-421 YELLOW)	oryginalne	1
40.	BROTHER DCP-L8410CWD (TN-421 MAGENTA)	oryginalne	1
41.	OKI C834 (BLACK 3061)	oryginalne	1
42.	OKI C834 (YELLOW 3037)	oryginalne	1
43.	OKI C834 (MAGENTA 1125)	oryginalne	1
44.	OKI C834 (CYAN 3022)	oryginalne	1
45.	CANON Ink PFi-120 MATTE BLACK 2884C001	oryginalne	1
46.	CANON Ink PFi-120 BLACK 28885C001	oryginalne	1

47.	CANON Ink PFi-120 CYAN 28886C001	oryginalne	1
48.	CANON Ink Pfi-120 MAGENTA 28887C001	oryginalne	1
49.	CANON Ink Pfi-120 YELLOW 28888C001	oryginalne	1
50.	KYOCERA FS - 2100 DN (BĘBEN)	oryginalne	3
51.	KYOCERA M2535 dn (BĘBEN)	oryginalne	1
52.	NASHUATEC DT 43 (BLACK)	oryginalne	1

- Oferowane przez Wykonawcę tonery i materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe w oryginalnym opakowaniu wskazującym typ i model urządzenia, do którego jest przeznaczony, szczelnie zamknięte, wolne od wad oraz muszą ściśle odpowiadać cechom i parametrom określonym przez Zamawiającego.
- Przez „produkt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, nie regenerowane, bez śladów uszkodzenia czy też użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
- Tonery i materiały eksploatacyjne o ograniczonym terminie trwałości muszą mieć co najmniej 12-miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy oraz muszą posiadać gwarancję producenta na okres co najmniej 12 miesięcy od daty ich dostawy.
- W odniesieniu do produktów wymienionych w formularzu, które w opisie przedmiotu zamówienia oznaczono jako „oryginał” Zamawiający wymaga dostarczenia wyłącznie oryginalnych tonerów i materiałów eksploatacyjnych.
- W przypadku uszkodzenia urządzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych tonerów i materiałów eksploatacyjnych innych niż pochodzące od producenta urządzenia, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu oraz kosztów ewentualnej ekspertyzy rzeczoznawcy.
- Wykonawca będzie wykonywał umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, Polskimi Normami oraz z zachowaniem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Wykonawca zobowiązany** jest na własny koszt i ryzyko dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego – magazyn I piętro, pokój 111 Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki, ul. Konstytucji 3 Maja 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia w godzinach pracy Urzędu, tj. pon., wt., czw. od 8:00 do 16:00, w środy od 8:00 do 17:00, w piątki od 8:00 do 15:00.
- Dostawa obejmuje również wniesienie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w miejsce wskazane w ust. 7.
- Zamawiający dopuszcza przesłanie zamówionych tonerów i materiałów eksploatacyjnych przez firmę kurierską. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego, towar zostanie odesłany na koszt Wykonawcy. Obowiązkiem kuriera będzie wniesienie przedmiotu zamówienia do pomieszczenia wskazanego przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- Dostawy realizowane będą na podstawie zamówień częściowych składanych przez Zamawiającego raz na miesiąc na podstawie zapotrzebowania

Zamawiającego przesłanego faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Zamawiający zastrzega, że ilość zamówionego towaru w stosunku do określonego w formularzu cenowym jest orientacyjna.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia wielkości zamówienia dostaw poszczególnych tonerów i materiałów eksploatacyjnych w stosunku do ilości określonych w formularzu.
13. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia kompletności dostawy tonerów i materiałów eksploatacyjnych, ich zgodności z umową oraz potwierdzenia odbioru. W przypadku braków lub rozbieżności ilościowych, bądź też dostarczenia towaru wadliwego, co zostanie stwierdzone w momencie otwarcia lub użytkowania, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania na własny koszt uzupełnień braków lub wymiany wadliwego towaru na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego.
14. Ewentualne wady lub braki ujawnione przy odbiorze przedmiotu umowy dają Zamawiającemu możliwość wstrzymania płatności.
15. Ofertę należy złożyć na wszystkie elementy wymienione w załączniku do formularza oferty. Pominięcie którejkolwiek pozycji wymienionych w załączniku do formularza oferty skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został zawarty w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.

**UWAGA:** Odbiór zużytych tonerów i materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych tonerów i materiałów eksploatacyjnych przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca. Ponadto Wykonawca po dokonaniu odbioru od Zamawiającego partii zużytych tonerów i materiałów eksploatacyjnych wystawi i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu kartę przekazania odpadu określającą ilość i rodzaj przekazanych odpadów zgodnie z ustawą. W zakresie odbioru i utylizacji odpadów Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących w tym obszarze przepisów prawa.

### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

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

- 1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
- 2) posiadają zdolność techniczną lub zawodową;
- 3) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia;
- 4) złożą ważną ofertę w terminie wyznaczonym do składania ofert. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym (wzór w załączniku nr 2). Na potwierdzenie tych warunków Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

#### **IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY – należy dostosować do zapytania ofertowego.**

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenie z wykonawcą będzie odbywało się w PLN.
2. Wykonawca zobowiązany jest wyliczyć i podać na formularzu ofertowym cenę ofertową brutto, za którą zrealizuje przedmiot zamówienia w następujący sposób określony w załączniku do zapytania ofertowego.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, (formularz ofertowy) czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W takim przypadku Wykonawca sporządzi stosowne oświadczenie.

#### **V. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ INFORMACJA O WADZE PROCENTOWEJ:**

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, w oparciu o kryterium ceny. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najniższą cenę brutto.
2. Cena podana w ofercie jest ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna zawierać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
3. Wykonawca podaje cenę ofertową jako wartość brutto w PLN z należnym podatkiem VAT.
4. Cena podana w formularzu ofertowym nie podlega waloryzacji w trakcie całego okresu trwania umowy.
5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – 100%

#### **VI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Mariusz Grzegorzczak
2. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: RA.2600.34.2021
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym Wykonawcami, odbywa się elektronicznie przy użyciu strony internetowej: **[platformazakupowa.pl/pn/minsk\\_maz](http://platformazakupowa.pl/pn/minsk_maz)**
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski

- zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy.
  6. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
  7. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany terminu, składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”.
  8. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl/pn/minsk\_maz przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
  9. Zamawiający, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
    - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
    - b) 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,
    - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
    - d) włączona obsługa JavaScript,
    - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
    - f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
    - g) 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.
  10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
    - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
    - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
    - c) Oświadcza że będzie porozumiewał się z Zamawiającym za pośrednictwem platformy.
  11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
    - a) złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, 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

- b) nie odebranie korespondencji wysłanej za pośrednictwem platformy przez wykonawcę
12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców”; na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
13. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf;
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a) .zip;
  - b) .7Z
16. Wśród formatów powszechnych a nie występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbrs .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
18. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
23. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich. Może to skutkować brakiem integralności plików.

26. Po dokonaniu otwarcia ofert wszelka korespondencja w sprawie prowadzonego postępowania kierowana będzie poprzez platformę zakupową na adres mailowy wskazany w ofercie.
27. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem zakładki na platformie Wiadomości jako załączniki.

## **VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ INFORMACJA O SPOSOBIE ZŁOŻENIA OFERT ORAZ CO OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w zapytaniu ofertowym należy umieścić na Platformie pod adresem **platformazakupowa.pl/pn/minsk\_maz**, na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania **do dnia 10.12.2021 r. do godz. 15:00**.
2. Wykonawca przed upływem terminu otwarcia ofert może wycofać ofertę.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w zapytaniu ofertowym dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. **Oferta wraz z załącznikami** musi zostać złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
6. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasyfrowana i złożona.
7. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszym zapytaniu ofertowym oświadczenia i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony wykonawcy.
10. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszego zapytania ofertowego w języku polskim;
  - b) złożona w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl/pn/minsk\_maz
11. Podpisy 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”.



12. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
13. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Wykonawca, za pośrednictwem [www.platformazakupowa.pl](http://www.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>
15. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
16. Osoba/osoby podpisujące ofertę muszą być upoważnione do zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z wpisem do właściwego rejestru.
17. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
18. 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.

## **VIII. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie będzie realizowane przez okres 12 miesięcy od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.

## **IX. ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA**

1. O wynikach postępowania Wykonawcy zostaną poinformowani niezwłocznie za pośrednictwem platformy zakupowej.
2. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wyjaśnień treści złożonej oferty oraz złożonych dokumentów.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia o uzupełnienie dokumentów.
5. Niniejsze Zapytanie nie stanowi zobowiązania Miasta Mińsk Mazowiecki do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
  - b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania.

7. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregokolwiek uprawnienia wskazanego w ust. 6 Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu udziału w postępowaniu.

## **X. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

- I. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Mińsk Mazowiecki z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 1 w Mińsku Mazowieckim;
  2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: [iod@umminskmaz.pl](mailto:iod@umminskmaz.pl);
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania;
  4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania – zapytanie o cenę oraz po jego zakończeniu w celach archiwalnych przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
  5. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
  6. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Urzędu Miasta Mińsk Mazowiecki w celu udziału w postępowaniu;
  7. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Miasta Mińsk Mazowiecki. Dane osobowe mogą być przekazywane również do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;
  8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia umowy;
  9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  10. Posiada Pani/Pan prawo:
    - 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 prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 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.
- II. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**Burmistrz Miasta  
Marcin Jakubowski**

**ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA:**

**załącznik nr 1** - wzór umowy

**załącznik nr 2** - formularz ofertowy