

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Łęczyński – Starostwo Powiatowe
adres: Al. Jana Pawła II 95a, 21-010 Łęczna
tel./81/ 531-52-00, fax /81/ 752-64-64
www.powiatleczynski.pl
e-mail: www.powiatleczynski.pl
NIP 505-001-77-32,
REGON 431019425

zaprasza do złożenia oferty na:

**Dostawę i montaż oraz wdrożenie systemu zarządzania kolejką
w Starostwie Powiatowym w Łęcznej**

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia nr 75/2016 Starosty Łęczyńskiego z dnia 19 września 2016 r., w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, w oparciu o art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CPV: 48445000-9 – Pakiety oprogramowania do zarządzania relacjami z klientami

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż fabrycznie nowych urządzeń, wdrożenie oprogramowania sterującego pracą systemu wraz z modułami raportów i analiz, wdrożenie modułu umawiania wizyt klientów przez Internet oraz uruchomienie kompletnego systemu kolejkowego dla Starostwa Powiatowego w Łęcznej”

Zakres zamówienia:

1. Bileter stojący z drukarką wewnętrzną – 1szt.
2. Wyświetlacz wieloformatowy min. 42” – 3 szt.
3. Panel przywoławczy typu tablet min. 7” – 10szt.
4. Nagłośnienie wraz z zapowiedziami dźwiękowymi
5. Oprogramowanie systemu kolejkowego zarządzające treściami wyświetlanymi na ekranach, administracji oraz statystyk
6. Oprogramowanie do rezerwacji wizyt przez internet
7. Czytnik kodów kreskowych do celów potwierdzania np. dokonanej opłaty i powrót do kolejki
8. Montaż
9. Uruchomienie
10. Szkolenie z obsługi

11. Materiały eksploatacyjne na około 100 000 biletów

Bileter stojący z ekranem dotykowym o wielkości minimum 19 cali. O podwyższonej odporności na uszkodzenia. Drukarka termiczna z obcinaczem, zabudowaną wewnątrz biletomatu o szerokości minimum 80 mm.

1. Zamawiający powinien mieć możliwość redagowania treści umieszczonych na drukowanych przez automat biletach tj. minimum: numeru klienta, logo, daty, przewidywanego czasu oczekiwania, liczby oczekujących, kodu kreskowego oraz spisu dokumentów do załatwienia sprawy.
2. Treści zawarte na bilecie mają być personalizowane do konkretnej kolejki/sprawy.
3. Dostęp do wnętrza biletomatu będzie chroniony uniemożliwiając dostęp osobom nieupoważnionym.
4. Oprogramowanie biletomatu pozwoli na stworzenie menu hierarchicznego z możliwością zagnieżdżenia oraz umieszczanie dodatkowych informacji z systemu wybranych przez Zamawiającego.
5. Na ekranie biletera przyciski będą wyświetlane w formie listy lub ikon zdefiniowanych przez administratora systemu.
6. Oprogramowanie powinno umożliwiać uruchomienie usług rezerwacji wizyty przez Internet, poprzez wprowadzenie kodu niezbędnego do wydrukowania zarezerwowanego biletu.
7. Bileter zainstalowany zostanie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Wyświetlacz min. 42" - Zainstalowany zostanie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Na ekranie będą wyświetlane informacje dotyczące aktualnie wzywanych numerów oraz informacje skierowane do Klientów w układzie graficznym wybranym przez Zamawiającego.

Panel przywoławczy min. 7" zapewniający płynne działanie z systemem. Zainstalowany zostanie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

1. Panel zapewnia logowanie pracowników umożliwiające przypisanie danych statystycznych do pracownika,
2. przywołanie kolejnego klienta,
3. wstrzymania obsługi dowolnego klienta i odesłanie go na koniec, początek lub zawieszenia jego obsługi do wezwania;

4. przekierowanie do kasy;
5. podawania informacji o stanie kolejki (liczba oczekujących do danej kategorii)
6. wyłączenia stanowiska z pracy
7. ponowne przywołanie tego samego numeru,
8. terminal stanowiskowy powinien posiadać możliwość transferu danego numeru biletu do innej kategorii/podkategorii.

Oprogramowanie systemu kolejkowego –

1. oprogramowanie będzie w całości w języku polskim
2. system powinien posiadać możliwość konfiguracji różnych harmonogramów wyświetlania kolejki na poszczególne dni
3. system powinien posiadać możliwość konfiguracji stanowisk obsługi z wyróżnieniem priorytetów dla każdej kategorii oraz z możliwością przypisania do stanowiska większej ilości kolejek
4. administrator systemu powinien mieć możliwość dodawania kolejnych kategorii kolejek, podkategorii bez ponoszenia dodatkowych nakładów inwestycyjnych w sprzęt czy licencje
5. system powinien umożliwiać doraźne zablokowanie możliwości wydawania biletów (na stałe lub do następnej zmiany) z poziomu aplikacji
6. system powinien umożliwiać określenie czasu załatwiania danej sprawy przez urzędnika. System będzie informował zarządzającego o przekroczeniach tego czasu
7. system powinien mieć możliwość monitoringu i kontroli całego systemu;
8. system powinien mieć możliwość tworzenie zastępstw dla wyłączanych stanowisk (czasowe przenoszenie kolejek między stanowiskami)
9. system powinien mieć możliwość podgląd stanu każdego stanowiska w oddziale: Który pracownik pracuje na którym stanowisku. Który klient jest obsługiwany przez dane stanowisko. Czas od momentu wyboru usługi lub pojawienia się klienta w oddziale do momentu przywołania do danego stanowiska
10. system zarządzający powinien mieć podgląd na statystyki oddziału w czasie rzeczywistym z informacją o ilości klientów i czasie oczekiwania w kolejce na swoje wezwanie;
11. system zarządzający powinien mieć możliwość blokowania wydawania biletów w sytuacji kiedy spodziewany czas obsługi wykracza poza godziny pracy systemu;
12. system zarządzający powinien mieć możliwość podglądu raportów dotyczących skuteczności pracy poszczególnych pracowników w stosunku do całego oddziału;

13. system powinien umożliwiać zarządzającemu ręczne ustawianie kolejki w oddziale takie jak: podgląd klientów w kolejce, przeniesienie klientów w górę i w dół w kolejce, przeniesienie klientów z jednej kolejki do drugiej, wygenerowanie biletu i przypisanie go do określonej kolejki;
14. system powinien umożliwiać zarządzającemu wyłączanie z obsługi stanowisk z poziomu modułu zarządzającego
15. zarządzanie systemem kolejkowym powinno odbywać się poprzez aplikację WWW
16. system powinien posiadać wbudowane moduły do publikacji treści multimedialnych: plików graficznych, plików wideo z określeniem czasu ich wyświetlania
17. system powinien posiadać kreator do tworzenia informacji dla każdego monitora informacyjnego niezależnie;
18. administrator aplikacji powinien posiadać możliwość zakładania/usuwania limitów przydzielonych do danej kategorii. Limity uwzględniają ilość biletów na dany dzień i godzinę wyłączenia danej kategorii. Aplikacja systemu kolejkowego powinna mieć możliwość przypisywania takich limitów do każdej kategorii i podkategorii niezależnie oraz dla każdego dnia niezależnie według kalendarza;

Oprogramowanie do rezerwacji wizyt przez Internet –

System powinien być wyposażony w funkcjonalność umawiania wizyt przez Internet

1. oprogramowanie będzie w całości w języku polskim;
2. rezerwowanie biletów przez klienta bez konieczności posiadania jakiegokolwiek konta w systemie rezerwacyjnym;
3. zabezpieczenie przed działaniem automatycznych systemów internetowych (botów), które automatycznie będą pobierały bilety;
4. klient który dokonał rejestracji internetowej może załatwić tylko jedną sprawę z wykorzystaniem pobranego biletu;
5. system będzie miał możliwość ograniczenia ilości pobieranych biletów przez jednego klienta w danym dniu;
6. otrzymanie na zakończenie procesu rezerwacji (gdzie klient wybiera dzień, godzinę i kolejkę) automatycznego maila z informacją o numerze rezerwacji i sposobie dalszego postępowania. Zamawiający otrzyma możliwość zmiany adres e-mail nadawcy oraz treści wiadomości wysyłanej do klienta jako potwierdzenie rezerwacji wizyty;

7. oprogramowanie umożliwi zdefiniowanie czasu w jakim klient powinien potwierdzić rejestrację internetową. Jeśli rejestracja nie zostanie potwierdzona w zdefiniowanym czasie automatycznie zostanie anulowana;

Szkolenie –

Dostawca przeprowadzi niezbędne szkolenia stanowiskowe w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca potwierdzi wykazem osób szkolonych wraz z podpisem osoby przeszkolonej. Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi minimum w wersji elektronicznej. Wykonawca wykona i zamontuje nad biletomatem instrukcję obsługi biletomatu.

Montaż i uruchomienie –

Wykonawca dostarczy i zainstaluje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego sprzęt, okablowanie i oprogramowanie, fabrycznie nowe, koniecznego do poprawnego funkcjonowania systemu kolejkowego wg podanej w niniejszym dokumencie konfiguracji. Wykonawca dostarczy wszystkie niezbędne elementy do uruchomienia systemu. Wykonawca wykona czytelne oznakowanie stanowisk obsługi. Wykonawca wykona konfigurację systemu kolejkowego (sprzętu i oprogramowania) zgodnie z zaleceniami Zamawiającego. Wykonawca wykona Integrację systemu kolejkowego z witryną Zamawiającego. Wykonawca uruchomi całość systemu. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu że wykonany system będzie działał płynnie i nie będzie generował opóźnień w obsłudze klientów. W przypadku stwierdzenia takiej sytuacji Wykonawca na własny koszt usunie przyczynę.

Prawidłowość działania systemu potwierdzona zostanie protokołem odbioru. Wraz z protokołem odbioru Wykonawca przekaze Zamawiającemu pisemną licencję na oprogramowanie wdrożone u Zamawiającego. Przekazana licencja na oprogramowanie będzie licencją wieczystą (Zamawiający będzie zwolniony z jakichkolwiek opłat za bieżące korzystanie z dostarczonego oprogramowania). Wykonawca przekaze Zamawiającemu hasła dostępu, konfigurację urządzeń, wersje instalacyjne oprogramowania, backupy konfiguracji oraz inne niezbędne dane do odtworzenia systemu w przypadku jego awarii. Wykonawca skonfiguruje backup danych wskazanych przez Zamawiającego na zewnętrzny zasób.

Usługa serwisu gwarancyjnego

Wykonawca zapewni bezpłatną usługę serwisu gwarancyjnego przez okres minimum 24 miesiące liczonych od dnia odbioru z zachowaniem: 24-godzinnego czasu na usunięcie usterki oprogramowania, 72-godzinnego czasu na usunięcie usterki krytycznej.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie:

- rozpoczęcie - w dniu podpisania umowy,
- zakończenie: do 15 lipca 2019r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** oraz **spełniają określone przez zamawiającego warunki** udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia,

2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej,**

Zamawiający w odniesieniu do tego warunku nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia,

3) **zdolności technicznej lub zawodowej, doświadczenie:**

warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał **co najmniej jedną dostawę i montaż oraz wdrożenie systemu zarządzania kolejką.**

2. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

2. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy (podmioty i osoby) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej od drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Z udziału w postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz.243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 498);

Brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej Zamawiający zweryfikuje na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu **zobowiązany jest załączyć do oferty:**

- a) wykaz dostaw, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane z załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności w/w dokumentu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz wskazane przez Wykonawcę dokumenty.

VII. WYKAZ INNYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCÓW:

1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę
2. Specyfikacja techniczna oferowanego systemu

Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy: IRP.272.1.25.2019
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres:
Powiat Łęczyński
ul. Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna
e-mail: p.romanczuk@powiatleczynski.pl, fax. 81 752 64 64
5. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia - Paweł Romańczuk, tel. 81 53 15 232 e-mail: p.romanczuk@powiatleczynski.pl
- w sprawach dotyczących procedury – Agnieszka Józwiak, tel. 53 15 204 e-mail: a.jozwiak@powiatleczynski.pl

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez 15 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
6. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty: oświadczenia, załączniki i inne, o których mowa w zapytaniu.
8. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 21.06.2019r. godz. 10:00

- 1) pocztą lub przesyłką kurierską na adres Zamawiającego podany w punkcie I lub
- 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego, w kancelarii podawczej (pierwsze piętro, pokój nr 111), lub
- 3) przesłać faksem na nr: /081/ 752 64 64 lub e-mailem: p.romanczuk@powiatleczynski.pl; (decyduje data i godzina wpływu oferty do

- siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena oferty oznacza cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za realizację zamówienia. Zostanie ona określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).
2. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto (w PLN) dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownym, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W razie rozbieżności wiążącą jest cena podana słownie.
3. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę za realizację zamówienia.
4. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu dostawy, niezbędnej do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
 - 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. **Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie kryterium ceny, tj.: cena ofertowa brutto za całość zamówienia – waga 100%.**
 - 1) Zamawiający porówna i oceni oferty w zakresie danego zadania, według następującego wzoru matematycznego:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Za najkorzystniejszą ofertę zamawiający uzna ofertę obejmującą wykonanie opisanego przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie i zgodnie z wymaganiami oraz zawierającą najniższą cenę ofertową brutto.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między

Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

5. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny,

XV. WYNIK POSTĘPOWANIA

O wyborze oferty zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty drogą mailową oraz zamieści notatkę z wyboru na swojej stronie internetowej pod adresem: www.powiatleczynski.pl zakładka zamówienia publiczne, zakładka zamówienia do 30 tys. euro.

XVI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.

XVII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ.

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”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych pozyskanych w toku postępowania jest Powiat Łęczyński -Starostwo Powiatowe w Łęcznej ul. Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna, tel. kontaktowy; (81) 5315200
2. administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. *Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail: inspektor@powiatleczynski.pl*

dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr IRP.272.1.25.2019 pn.: „Dostawa i montaż oraz wdrożenie systemu zarządzania kolejką w Starostwie Powiatowym w Łęcznej” prowadzonym w oparciu o art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.) , dalej „ustawa Pzp”

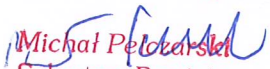
3. odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
4. zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane, przez okres min. 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Administratora do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, stosownie do art. 22 RODO;
7. 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) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

Lista załączników:

Załącznik Nr 1 - formularz ofertowy.

Załącznik Nr 3 – wykaz wykonanych dostaw.

Łęczna, dnia 14.06.2019

Z up. Starosty

Michał Pełczarski
Sekretarz Powiatu

.....
Podpis kierownika Zamawiającego

