Białystok, dnia …………………….

**Zapytanie ofertowe nr *ZO/WB/K-DZP.263.047.2020***

**prowadzone w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Marketplanet e-Zamawiający**

**pod adresem internetowym:** [**https://pb.ezamawiajacy.pl/**](https://pb.ezamawiajacy.pl/)

*Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – podstawa prawna: art. 4 d ust. 1 pkt. 1 ustawy.*

**Przedmiot zapytania (nazwa):**

***Dostawa szkła i akcesoriów laboratoryjnych, certyfikowanego materiału odniesienia, odczynników chemicznych i testów kuwetowych.***

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok

REGON 000001672 NIP 542-020-87-21

Postępowanie prowadzi: Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6 pok. 4, 15 -333 Białystok

Służbowy e-mail do korespondencji: [dzp.zapytania@pb.edu.pl](mailto:dzp.zapytania@pb.edu.pl)

Godziny pracy: 7:30 – 15:30

2. Opis przedmiotu zamówienia i kod CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest : Dostawa szkła i akcesoriów laboratoryjnych, certyfikowanego materiału odniesienia, odczynników chemicznych i testów kuwetowych.– **wg Załącznika** **Nr 2** (***Specyfikacja techniczna zamówienia*)** do Zapytania ofertowego.

2) Zamówienie podzielone jest na **trzy części:**

**Część 1: Dostawa szkła i akcesoriów laboratoryjnych kod CPV: 38437000-7**

**Część 2: Dostawa certyfikowanego materiału odniesienia. kod CPV: 33696500-0**

**Część 3: Dostawa odczynników chemicznych i testów kuwetowych. kod CPV: 33696500-0**

3)Zaoferowany przez Wykonawcę sprzęt stanowiący przedmiot zamówienia ma być fabrycznie nowy o zaoferowanych parametrach technicznych, niewadliwy, w najlepszym gatunku pod względem technicznym, jakościowym i użytkowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

***3. Szczegółowy opis części zamówienia***

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych na **wybraną/wybrane części.**

**Szczegółowy opis** przedmiotu zamówienia w odniesieniu do poszczególnych części zamówienia zawiera ***Specyfikacja techniczna zamówienia*** stanowiąca **Załącznik** **Nr 2** do Zapytania ofertowego.

***4. Warunki realizacji zamówienia***

1. Termin realizacji:

**Część 1: 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**

**Część 2: 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**

**Część 3: 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**

*Za datę wykonania zamówienia uważać się będzie dzień protokolarnego końcowego odbioru przedmiotu zamówienia (dla każdej części oddzielnie)*

1. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia:

**Część 1: 12 miesięcy**

**Część 2: 12 miesięcy**

**Część 3: 12 miesięcy**

*Gwarancja liczona będzie od daty podpisania końcowego protokołu odbioru przez Zamawiającego (dla każdej części oddzielnie)*

1. Termin płatności: **30 dni** kalendarzowychod dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

5) **Szczegółowe warunki realizacji zamówienia** określa wzór Umowy stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego Zapytania ofertowego

5. Warunki udziału w postępowaniu (oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy)

Zamawiający **nie przewiduje** warunków udziału w postępowaniu.

6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:
2. **cena**  - waga **100%**

Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.

Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglenia.

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów ( *o ile zostały określone*)
2. W przypadku kiedy ilość uzyskanych punktów przez dwie lub więcej ofert będzie taka sama, Zamawiający dokona wyboru oferty i uzna za najkorzystniejszą – ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

7. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć:
2. **w formie elektronicznej -** na Platformie Zakupowej Marketplanetpod adresem: <https://pb.ezamawiajacy.pl/> zgodnie z instrukcją zawartą w pkt. 9 Zapytania ofertowego

**lub**

1. **w formie pisemnej –** przez dostarczenie jej w zamkniętej kopercie (zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność) na adres: **Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, pok. 4, ul. Zwierzyniecka 6, 15-333 Białystok,** z dopiskiem na kopercie: **Zapytanie ofertowe nr ZO/WB/K-DZP.263.047.2020*.*  W przypadku składania oferty w formie pisemnej:**
2. Miejsce oraz termin składania ofert: Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4, 15-333 Białystok: **…….……….. r,, godz. ………….**
3. Miejsce oraz termin otwarcia ofert: Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych, ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4, 15-333 Białystok: **……………….. r,, godz. ………….**
4. Informacja z otwarcia Ofert opublikowana zostanie na Platformie Zakupowej Marketplanetw zakładce „*Dokumenty zamówienia”* w folderze *„Informacja z otwarcia ofert”* .
5. **W przypadku składania oferty w formie elektronicznej:**
6. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej Marketplanetpod adresem: <https://pb.ezamawiajacy.pl/>w zakładce **„OFERTY”** do dnia **……….……….. r,, godz. ……….**
7. Otwarcie ofert nastąpi poprzez upublicznienie wczytanych na Platformie Zakupowej Marketplanet Ofert w dniu **……….……….. r,, godz. ………..**
8. Informacja z otwarcia Ofert opublikowana zostanie na Platformie Zakupowej Marketplanetw zakładce „*Dokumenty zamówienia”* w folderze *„Informacja z otwarcia ofert”.*

9. Instrukcja składania ofert

**I. Informacje ogólne**

1. Wykonawca zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z pkt 2 i 3 Zapytania ofertowego.
2. Oferta zostanie sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią *Formularza ofertowego* który stanowi załącznik do Zapytania ofertowego.

**Uwaga**: **Niezałączenie lub załączenie niepodpisanego Formularza jw. (niezależnie od formy oferty – pisemnej czy elektronicznej) skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania jako niezgodnej z Zapytaniem ofertowym**.

1. Cena ofertowa brutto przedstawiona przez Wykonawcę musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz będzie ceną ofertową z uwzględnieniem należnego podatku VAT według stawki obowiązującej Wykonawcę, zgodnej z aktualnym stanem prawnym na dzień wyznaczony na złożenie ofert.
2. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę** **w wybranej przez siebie formie – pisemnej lub elektronicznej** (nie należy składać oferty jednocześnie w obu formach, pod groźbą odrzucenia oferty).
3. Koszty, związane z przygotowaniem i dostarczeniem (złożeniem) oferty ponosi Wykonawca.
4. **W przypadku składania oferty w formie pisemnej**:
   1. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
   2. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczętowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu Wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
   3. osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);
   4. pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w lit. a). W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
   5. pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo powinny podpisać osoby/podmioty, które udzielają pełnomocnictwa.
   6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem należy sporządzić w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. podpis wraz z pieczątką imienną lub czytelnie imię i nazwisko).
   7. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na piśmie wg załączonych do Zapytania ofertowego wzorów druków oraz zawierać pozostałe dokumenty wskazane w Zapytaniu ofertowym.
   8. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowana, oznaczenia lub zamknięcia opakowania/koperty.
   9. Ofertę wraz z jej załącznikami oraz oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć w miejscu wskazanym w Zapytaniu ofertowym, w zamkniętym opakowaniu / kopercie/, w sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert .
   10. Koperta/opakowanie z ofertą/ ma posiadać następujące oznaczenie:

|  |
| --- |
| **Politechnika Białostocka, Dział Zamówień Publicznych,**  **15-333 Białystok ul. Zwierzyniecka 6, pok. 4,**  z dopiskiem: **Oferta na:** ***„Dostawa szkła i akcesoriów laboratoryjnych, certyfikowanego materiału odniesienia, odczynników chemicznych i testów kuwetowych.” nr postepowania: ZO/ WB/ K-DZP.263.047.2020*** cz. …  **Nie otwierać przed dniem: ……………………. r. godz. 09.30**  Na kopercie/opakowaniu należy podać: nazwę i adres siedziby Wykonawcy oraz numer telefonu . |

* 1. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić ofertę (poprawić, uzupełnić). Zmiana ta może nastąpić tylko poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej, według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta, w kopercie/opakowaniu posiadającym dodatkowy dopisek: „Zmiana” (oprócz oznakowania jak w ppkt 7). Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.
  2. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y/ upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (wraz z dołączonym aktualnym odpisem z właściwego rejestru Wykonawcy). Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę, bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę – za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.

1. **W przypadku składania oferty w formie elektronicznej:** 
   1. Zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Politechniki Białostockiej pod adresem internetowym <https://pb.ezamawiajacy.pl/> lub <https://oneplace.marketplanet.pl>;
   2. Wykonawca po wybraniu opcji *„przystąp do postępowania”* zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl>, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie *„zarejestruj się”*;
   3. **rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej.**

Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu;

* 1. po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu.
  2. Wykonawca składa ofertę **po „Przystąpieniu do postępowania”** **na Platformie Zakupowej Marketplanet** poprzez:
     + 1. **dodanie w zakładce *„Oferty”* dokumentów** (załączników) określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym – podpisanych przez osoby umocowane. Powyższe czynności realizowane są poprzez wybranie polecenia *„dodaj dokument”* i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany;
       2. **Wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane w Zapytaniu ofertowym – do wypełnienia, podpisania i złożenia w formie Oferty są udostępnione w zakładce „Dokumenty zamówienia”.**
  3. **Na ofertę składają się:**

1. **Formularz oferty – udostępniony w zakładce „Dokumenty zamówienia” – oświadczenie Wykonawcy – druk Politechniki Białostockiej, który należy sporządzić wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, bądź zgodnie z jego treścią.**

**Wykonawca nie powinien dokonywać żadnych istotnych zmian (merytorycznych) we wzorze oferty, opracowanym przez Zamawiającego. OFERTĘ – oświadczenie Wykonawcy – druk Politechniki Białostockiej Wykonawca dołącza jako załącznik podpisany przez osoby umocowane (wymienione w dokumentach rejestracyjnych np. KRS lub CEiIDG). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.**

**Niezastosowanie wzoru określonego w Załączniku nr 1 nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, żeby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.**

**C. inne dokumenty wymagane prze Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym** **potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu ( o ile dotyczy).**

* 1. Załączanie dokumentów odbywa się przy użyciu funkcjonalności „Dodaj dokument” w sekcji „Dokumenty” w zakładce „Oferta” i wybraniu docelowego pliku który ma zostać wczytany. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację. **Dokumenty te powinny zostać złożone w formie elektronicznej w postaci kopii (skanów) dokumentów podpisanych przez osoby umocowane lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
  2. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
  3. osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy, np. osobę(y) wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym);
  4. pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w lit. a). W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) upełnomocnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź notarialnie poświadczonej kopii opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza, a następnie dołączyć na Platformie Zakupowej Marketplanet do Formularza oferty poprzez rubrykę (polecenie) *„dodaj dokument”.* Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
  5. pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W dokumencie pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza) należy wskazać podmiot, który będzie reprezentował pozostałych oraz wszystkie pozostałe podmioty, które wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo powinny podpisać osoby/podmioty, które udzielają pełnomocnictwa. Dokument pełnomocnictwa należy dołączyć na Platformie Zakupowej Marketplanet do Formularza oferty poprzez rubrykę (polecenie) *„dodaj dokument”.*
  6. **Zamawiający nie wymaga podpisania Formularza oferty wraz z załącznikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
  7. Wykonawca składa ofertę przy użyciu funkcjonalności „ZŁÓŻ OFERTĘ/WNIOSEK” dowolnie w dolnej lub górnej części sekcji „Dokumenty” w zakładce „Oferta”. Następnie Wykonawca potwierdza w pojawiającym się komunikacie, że zapoznał się z dokumentami zamówienia i chce złożyć ofertę. W przypadku prawidłowego złożenia oferty pojawia się komunikat „Oferta złożona poprawnie”.
  8. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie;
  9. Po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie *„usuń”;*
  10. Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też Oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego.
  11. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać złożoną przez siebie ofertę używając w tym celu funkcjonalności „Edytuj”, a następnie „Modyfikuj” w celu zmiany, albo „Wycofaj ofertę” w celu jej wycofania.
  12. Po upływie terminu składania ofert, złożenie Oferty oraz załączników nie będzie możliwe.
  13. **Szczegółowe zasady dotyczące przygotowania, złożenia oferty wraz z załącznikami, modyfikacji i wycofania zostały opisane w rozdziale 5 w „Instrukcji dla Wykonawcy” dostępnej pod adresem: https://men.ezamawiajacy.pl/app/HomeServlet w zakładce Regulacje i procedury procesu zakupowego.**
  14. **Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy Zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma Zakupowa Politechniki Białostockiej, tel. +48 22 25 72 223 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00), e-mail:** [**oneplace@marketplanet.pl**](mailto:oneplace@marketplanet.pl)**.**

1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
   1. Wszelkie informacje, dokumenty, oświadczenia, które Zamawiający zobowiązany jest umieszczać na stronie internetowej publikowane są na Platformie Zakupowej Marketplanet pod adresem internetowym: <https://pb.ezamawiajacy.pl/>.
   2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem Platformy Zakupowej Marketplanet pod adresem internetowym: <https://pb.ezamawiajacy.pl/> lub przy pomocy poczty elektronicznej **(za wyjątkiem Oferty wraz z załącznikami)**
   3. Oświadczenia, wnioski lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków oraz informacji przekazywanym na adres e-mail Zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego. W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
   4. Wszelkie oświadczenia, wnioski oraz informacje, przekazywane za pomocą poczty elektronicznej Wykonawcy przesyłają na skrzynkę o adresie e-mail: [**zampubl@pb.edu.pl**](mailto:zampubl@pb.edu.pl).W tytule wiadomości Wykonawca podaje numer referencyjny sprawy, której ona dotyczy.
   5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Platformy Zakupowej poprzez opcję *„Zadaj pytanie”* lub przy użyciu zakładki *„Korespondencja”*. W celu zadania pytania Zamawiającemu poprzez Platformę, Wykonawca klika lewym przyciskiem myszy klawisz ZADAJ PYTANIE. Powoduje to otwarcie okna, w którym należy uzupełnić dane Wykonawcy, temat i treść/przedmiot pytania, po wypełnieniu wskazanych pól wraz z wymaganym kodem weryfikującym z obrazka Wykonawca klika klawisz POTWIERDŹ, wykonawca uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania poprzez komunikat systemowy *„pytanie wysłane”*.
   6. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
   7. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, bądź informacje o dokonaniu modyfikacji Zapytania ofertowego, Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej.
   8. **Uprawnieni do kontaktów z Wykonawcami:**

Małgorzata Kajurek, tel. 85 746 97 53

Magda Barszczewska, tel. 85 746 97 50

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. zmiany terminu składania ofert
2. nie udzielenia odpowiedzi na pytania Wykonawców
3. zmiany treści Zapytania ofertowego
4. poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w ofercie;
5. wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;
6. unieważnienia prowadzonego zapytania bez podania przyczyny przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

12. Zamawiający nie przewiduje

1. aukcji elektronicznej;
2. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
3. zaliczek dla Wykonawców;
4. prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

13. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

* + - 1. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego (Politechniki Białostockiej) oraz spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. siedzibą w Warszawie (02-672) przy ul. Domaniewskiej 49, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000041441, REGON: 017282436, NIP: 526-25-35-153, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Zamawiający (Politechnika Białostocka) prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działającą pod adresem: <https://pb.ezamawiajacy.pl>.
      2. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

14. Rozstrzygnięcie postepowania

1. Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte niezwłocznie po otwarciu ofert.
2. Protokół z wyboru Wykonawcy bądź Protokół z unieważnienia postępowania zostanie zamieszczony na Platformie Marketplanet
3. Z wybranym Wykonawcą zamówienia zostanie zawarta umowa odpowiednio do danej części według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego, a Informacja o jej zawarciu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego

15. Załączniki:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią załączniki:

**Załącznik nr 1 – wzór Formularza Oferty**

**Załącznik nr 2 - Specyfikacja techniczna zamówienia**

**Załącznik nr 3 - wzór Umowy**

**Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO**

|  |  |
| --- | --- |
| …..........................................................................................  *Data i podpis Wnioskodawcy/*  *kierownika jednostki realizującej zamówienie* | **Zatwierdzam**  …..........................................................................................  *Data i podpis dysponenta środków*  *(zgodnie z § 8 ust. 4 zarządzenia)* |

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr **ZO/WB/K-DZP.263.047.2020**

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@pb.edu.pl](mailto:iod@pb.edu.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:**
   1. w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,   
      na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
   2. w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być dostawy usług informatycznych administratora, obsługa prawna administratora, dostawcy usług pocztowych i kurierskich oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa,   
   w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
   1. sprostowania danych,
   2. usunięcia danych,
   3. ograniczenia przetwarzania danych,
   4. przenoszenia danych,
   5. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,**
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Ponadto Wykonawca winien w imieniu i na rzecz Administratora wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu (Administratorowi), chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.