



Lublin, dnia 2025-12-02



UNP: LB-25-36970
LB-POR-A.213.195.2025.5

.

ZAPYTANIE OFERTOWE

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: „Dostawa urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych oraz skanera dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie

Tryb postępowania: Zapytanie Ofertowe

Informacja prawna: Do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych ((DZ.U.2024.1320 t.j.) gdyż zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 powołanej ustawy - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

Lublin, listopad 2025 r.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy
w Lublinie
al. Piłsudskiego 13
20-011 Lublin

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę 2 kpl. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych KYOCERA MITA TASKalfa 2554ci wraz z wyposażeniem oraz jednego skanera Canon image FORMULA DR-G2110.

3.2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na dwie odrębne części zwane Zadaniem w sposób następujący:

2.1) ZADANIE „A” - dostawę 2 kpl. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych KYOCERA MITA TASKalfa 2554ci wraz z wyposażeniem

2.2) ZADANIE „B” - dostawa jednego skanera Canon image FORMULA DR-G2110.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.3. ZADANIE „A” - dostawa 2 kpl. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych KYOCERA MITA TASKalfa 2554ci wraz z następującym wyposażeniem i parametrami:

Wyposażenie:

3.3.1 Dp-7150 podajnik dokumentów 2 str. RADF, 140 arkuszy,

3.3.2 Podstawa drewniana pod urządzenie wielofunkcyjne,

3.3.3 2 komplety oryginalnych tonerów:

a) **TK-8365K** black- kolor czarny – 25 000 stron wydruku formatu A4

b) **TK-8365C** cyjan – 12 000 stron wydruku formatu A4

c) **TK-8365M** magenta – 12 000 stron wydruku formatu A4

d) **TK-8365Y** yellow – 12 000 stron wydruku formatu A4

3.3.4 Urządzenie wyposażone w moduł duplexu.

Parametry:

3.3.5 Technologia wydruku – **laserowa kolorowa i monochromatyczna**

3.3.6 Format wydruku – **A4/A3**

3.3.7 Obsługa operacyjna urządzenia – **panel ekranem dotykowym**

3.3.8 Okres gwarancyjny – **minimum 24 miesiące**

3.3.9 Miejsce dostawy:

- a) Aleje Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, pok. 1 , parter;
- b) siedziba Oddziału Zamawiającego w Białej Podlaskiej przy ul. Narutowicza 35A, piętro drugie.

Warunki dostawy:

- 3.3.10 Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć urządzenia wielofunkcyjne gotowe do pracy.
 - 3.3.11 Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia i wniesienia przedmiotu zamówienia do pomieszczenia wskazanego przez zamawiającego.
 - 3.3.12 Dostawa realizowana będzie na koszt wykonawcy (koszt w cenie oferty).
 - 3.3.13 Dostawa podlega odbiorowi końcowemu z którego zostanie spisany i podpisany przez Strony protokół odbioru (wzór – załącznik nr 2a do Zapytania Ofertowego).
 - 3.3.14 Podstawą do zapłaty za zrealizowaną dostawę będzie podpisany przez Strony protokół odbioru dostawy bez zastrzeżeń.
 - 3.3.15 W cenie oferty oprócz transportu zawarte jest uruchomienie urządzeń oraz przeszkolenie personelu z obsługi urządzenia.
 - 3.3.16 Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.
- 3.4 W celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, wykonawca będzie zobowiązany w zadeklarowanym przez siebie w ofercie okresie gwarancji na urządzenie, realizować także serwis zgodnie z zaleceniami producenta urządzenia. Wykonywanie serwisu gwarancyjnego będzie uregulowane z wykonawcą dostawy odrębną umową. Koszt serwisu wykonawca wskaże w ofercie.
- 3.4.1 Serwis gwarancyjny będzie obejmował:
 - a) wykonywanie okresowego przeglądu i oceny stanu technicznego urządzenia,
 - b) montaż i demontaż z czyszczeniem i odkurzaniem wnętrza urządzenia, sekcji optyki, zespołu elektrod, napędu, transportu papieru, zespołu utrwalania, wywoływania kopii, elementów sterowania, fotoelektrycznych układów kontrolnych, układu grzejnego, regulacje i smarowanie łożysk i inne, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta.
 - c) wymianę technologicznie zużytych części.
 - d) Wymianie uszkodzonych części.

- 3.4.2 Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z aktualną wiedzą techniczną i najwyższą starannością, zapewniającą poprawne działanie urządzenia
- 3.4.3 Dostarczane części zamienne muszą być kompatybilne z urządzeniem, do którego są dedykowane oraz zapewniać pod względem technicznym i jakościowym ich właściwą i pełną eksploatację, bezawaryjność i żywotność.
- 3.4.4 Usługi serwisowe wykonawca wykonywał będzie w dniach pracy i w godzinach urzędowania zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3.4.5 Wszystkie świadczone usługi wykonywane będą przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 3.4.6 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.
- 3.4.7 Konieczność wykonania napraw będzie zgłaszana przez zamawiającego drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wykonawcy podany w ofercie.
- 3.4.8 Jeżeli w okresie gwarancji zakres przewidywanej usługi będzie przewidywał konieczność zapłaty wykonawcy wynagrodzenia dodatkowego, poza wynagrodzeniem za konserwację, przed przystąpieniem do wykonania usługi serwisu obejmującej naprawę, wykonawca jest zobowiązany do oszacowania wartości naprawy i przedstawienia jej zamawiającemu. Naprawa może być wykonana wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej akceptacji zamawiającego.
- 3.4.9 Termin wykonania usługi naprawy wynosić będzie 72 godziny robocze od momentu jej zgłoszenia na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę w ofercie chyba, że z przyczyn niezależnych od wykonawcy takich jak dostępność części zamiennych, dochowanie terminu nie będzie możliwe.
- 3.4.10 Usługa konserwacji będzie wykonywana w miejscu użytkowania sprzętu w siedzibie zamawiającego.
- 3.4.11 W przypadku, konieczności wykonania usługi w punkcie serwisowym, transport urządzenia wykonawca realizuje na swój koszt i ryzyko.
- 3.4.12 Potwierdzeniem wykonania konserwacji lub naprawy urządzenia jest protokół podpisany przez przedstawiciela wykonawcy i przedstawiciela zamawiającego.
- 3.4.13 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę gwarancji na urządzenie z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przez wykonawcę przeglądów okresowych. W przypadku, gdy skutek tego działania lub zaniechania, urządzenie ulegnie uszkodzeniu, wykonawca jest zobowiązany

dokonać naprawy lub wymienić urządzenie na nowe. W takim przypadku koszty ponosi wyłącznie wykonawca.

3.4.14 Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 3.2.13 jeżeli uszkodzenie nastąpiło bez jego winy.

3.5 Strony wyłączają stosowanie do niniejszej umowy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2020.1666 t.j.).

3.6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.7 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który złoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania

3.8. ZADANIE „B” - dostawa jednego skanera Canon image FORMULA DR-G2110

3.8 Parametry urządzenia:

3.8.1 Format A 3

3.8.2 Obsługa sieci

3.8.3 Podajnik ADF na 500 arkuszy

3.8.4 szybkość pracy w trybie czarno-białym i kolorowym 120 stron na min. oraz 240 obrazów na min.

3.8.5 wykrywanie zszywek

3.8.6 Wydajność - możliwość skanowania do 50 000 stron dziennie.

3.9 Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć urządzenia wielofunkcyjne gotowe do pracy.

3.10 Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia i wniesienia przedmiotu zamówienia do pomieszczenia wskazanego przez zamawiającego.

3.11 Dostawa realizowana będzie na koszt wykonawcy (koszt w cenie oferty).

3.12 podpisany przez Strony protokół odbioru (wzór - załącznik nr 2b do Zapytania Ofertowego).

3.13 Podstawą do zapłaty za zrealizowaną dostawę będzie podpisany przez Strony protokół odbioru dostawy bez zastrzeżeń.

3.14 W cenie oferty oprócz transportu zawarte jest uruchomienie urządzeń oraz przeszkolenie personelu z obsługi urządzenia.

3.15 Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

3.16 Okres gwarancji – **minimum 24 miesiące**

3.17 **Miejsce dostawy** - Aleje Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, pokój 309, piętro trzecie.

- 3.18 Strony wyłączają stosowanie do niniejszej umowy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U. 2020.1666 t.j.).
- 3.19 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.20 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, któryłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania

IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA -

- 4.1 ZADANIE „A” - Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie **7 dni od dnia zawarcia umowy**
- 4.2 ZADANIE „B” - Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie **14 dni od dnia zawarcia umowy**

V OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 5.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie
- 5.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.4 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5.5 złożą ofertę oraz dokumenty wymagane zgodnie z pkt VI i X warunków zamówienia.
- 5.6 **nie podlegają wykluczeniu z postępowania w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.**

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1 W treści formularza oferty, zamawiający zawarł wszystkie wymagane oświadczenia.
- 6.2 Zamawiający nie wymaga składania oświadczeń dodatkowych.
- 6.3 Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dotyczący Wykonawcy, o ile są one dostępne pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.

W przypadku braku dostępności ww. dokumentów lub jeśli informacje o wykonawcy, np. w zakresie jego reprezentacji, nie zostały zaktualizowane w rejestrze znajdującym się w dostępnej elektronicznej bazie danych **wówczas przedmiotowy dokument należy złożyć wraz z ofertą.**

VII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ RZEKĄZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW. A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 7.1 Wszelkie pytania do postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy składać **elektronicznie** na adres e-mail: kancelaria@lublin.pip.gov.pl.
- 7.2 Pytania do Zapytania ofertowego można wносить najpóźniej na dwa dni robocze przed upływem terminu do składania ofert.
- 7.3 Pytania i odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, na której zostało zamieszczone Zapytanie.
- 7.4 Po upływie terminu wskazanego w pkt. 7.2 zamawiający nie jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi.
- 7.5 Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane telefonicznie.

VIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez wykonawców.

IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 9.1 Wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1. Na każde Zadanie należy przygotować odrębny kpl. wymaganych dokumentów. Każde Zadanie stanowi odrębną część zamówienia i będzie rozpatrywane także odrębnie. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie zatytułowanej:
 - 10.1.1 w przypadku składania oferty na ZADANIE „A”:

ZADANIE „A” - Oferta na dostawę urządzeń wielofunkcyjnych dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie

Uwaga: Koperta powinna być opatrzona również danymi wykonawcy w formie nadruku na kopercie, pieczęci firmowej lub pismem odręcznym.
10.1.2 w przypadku składania oferty na ZADANIE „B”:

ZADANIE „B” - Oferta na dostawę skanera dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie

Uwaga: Koperta powinna być opatrzona również danymi wykonawcy w formie nadruku na kopercie, pieczęci firmowej lub pismem odręcznym.

10.2 Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim zgodnie z niniejszymi warunkami zamówienia w formie maszynopisu, wydruku lub pisemnie i uzupełnić wymaganymi załącznikami. Wykonawca ma obowiązek złożyć komplet dokumentów wymaganych w Zapytaniu Ofertowym.

Oferta ma być podpisana przez osobę/-by upoważnione do reprezentowania wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania. Jeżeli oferta jest podpisywana na podstawie pełnomocnictwa – należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo;

10.3 Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

10.4 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

10.5 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę

10.6 Wykonawcy obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

10.6.1 Formularz oferty – **Załącznik nr 1**

10.6.2 Pełnomocnictwo do podpisania oferty – jeśli dotyczy

10.6.3 W przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością należy załączyć do oferty **umowę spółki lub uchwałę wspólników** zezwalającą Wykonawcy na zawarcie umowy, jeżeli wartość oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki - art. 230 Kodeksu spółek handlowych (Dz.U. z 2024 r. poz.18 t.j.) dotyczy tylko podmiotu, który ma siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

- 10.7 Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty wykonawców występujących w postępowaniu jako podmiot wspólny, przed zawarciem umowy zażąda umowy regulującej współpracę wykonawcy będącego podmiotem wspólnym.
- 10.8 Wykonawca odpowiada za kompletność opracowanego dokumentu i prawidłowość jego wykonania
- 10.9 Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.

XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

- 11.1 Oferty należy przesłać zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. X za pośrednictwem operatora pocztowego lub złożyć osobiście w sekretariacie siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie , Al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, III piętro;
- 11.2 Rozpatrywane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia **05.12.2025 r. do godz. 12:00.**
- 11.3 **Sposób przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej :**
Wyniki postępowania zamawiający udostępni na stronie internetowej zamawiającego, na której zostało zamieszczone Zapytanie.
Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony pisemnie na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej e-mail.
- 11.4 Po powzięciu wiadomości o wynikach postępowania wybrany wykonawca zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym przez zamawiającego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 11.5 W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych złożonych ofert chyba, że zaistnieją przesłanki do unieważnienia postępowania

XII OPIS SPOSOBU podania CENY

- 12.1 Oferta musi zawierać cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT - dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT)
- 12.2 Obliczenie ceny oferty należy dokonać zgodnie ze wzorem formularza oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

- 12.3 Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku ma być zaokrąglona do pełnego grosza:
- w górę, jeżeli cena zawiera końcówkę równą lub wyższą niż połowa grosza,
 - w dół, jeżeli cena zawiera końcówkę niższą niż połowa grosza.

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

- 13.1 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena z podatkiem VAT – 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

- 13.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z tym wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 14.1 Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę zgodną z warunkami zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

XV WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 15.1 Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO. OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJACY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:

- 16.1 Do zapytania ofertowego zamawiający dołączył wzór umowy na dostawę urządzenia - **Załącznik nr. 3a oraz załącznik 3b**

XVII ZASADY UZUPEŁNIANIA OFERT

- 17.1 Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawcy do uzupełniania oferty lub może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie wyznaczonym przez zamawiającego
- 17.2 Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty poprzez składanie odpowiednich wyjaśnień /informacji/ dokumentów/danych.
- 17.3 Brak w złożonej przez wykonawcę ofercie formularza oferty nie podlega uzupełnieniu i stanowi przesłankę do odrzucenia oferty.

XVIII ZASADY POPRAWIANIA OMYŁEK RACHUNKOWYCH

- 18.1 Zamawiający przyjmie jako prawidłowe ceny netto wskazane w ofercie
- 18.2 Wykonawca obowiązany jest w ofercie zawrzeć cenę netto i stawkę podatku VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa)
- 18.3 W przypadku błędnego naliczenia wysokości podatku VAT – zamawiający będzie uprawniony do poprawienia obliczonej ceny z podatkiem VAT i wysokości podatku VAT.
- 18.4 Zamawiający nie dopuszcza wprowadzenia zmiany w stosunku do wskazanej w ofercie stawki podatku VAT.
- 18.5 Błędne podanie stawki podatku VAT Zamawiający uzna jako omyłkę, której nie można poprawić i odrzuci ofertę.
- 18.6 Zamawiający ma prawo do poprawy:
- 18.6.1 oczywistych omyłek pisarskich,
 - 18.6.2 oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 18.6.3 innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki. Jeżeli wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionuje poprawienie omyłki, jego oferta zostanie odrzucona.

XIX ZASADY ODRZUCANIA OFERT

Zamawiający odrzuci ofertę , która:

- 19.1 została złożona po terminie składania ofert, W takim przypadku zamawiający zwróci ofertę wykonawcy bez jej otwierania i oceny,
- 19.2 jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia (jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego).
- 19.3 Wykonawca nie złoży wyjaśnień/uzupełnień braków formalnych oferty w terminie określonym przez Zamawiającego lub złożone przez Wykonawcę dokumenty nie potwierdzają spełnienia warunku udziału w zapytaniu ofertowym,
- 19.4 Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę. W takim przypadku Zamawiający odrzuci wszystkie oferty Wykonawcy bez ich otwierania i oceny.
- 19.5 Oferta zawiera błędy lub omyłki niemożliwe do usunięcia w trybie wskazanym w dziale XVIII zapytania ofertowego,
- 19.6 Oferta jest nieczytelna,
- 19.7 Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 18.6.3,
- 19.8 Oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 19.9 W odpowiedzi na wezwanie do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny, Wykonawca nie udzielił wyjaśnień lub dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 19.10 Oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 19.11 Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą lub na wybór jego oferty po upływie tego terminu.
- 19.12 O odrzuceniu oferty Wykonawca powiadomiony zostanie pisemnie, a informacja zostanie przesłana na podany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej. W przypadku braku możliwości powiadomienia Wykonawcy drogą elektroniczną, Zamawiający przekaże informację za pośrednictwem poczty na podany w ofercie adres.

XX KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 20.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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:

- 20.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie z siedzibą przy al. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, tel. 81/537 11 31, fax: 81/537 11 61;
- 20.1.2 Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lublin.pip.gov.pl ;
- 20.1.3 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP,
- 20.1.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie podlegającego Pzp, nr postępowania: LB-POR-A.213.195.2025
- 20.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 20.1.6 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;
- 20.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.1.8 Posiada Pani/Pan:
- 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;
- 20.1.9 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.

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

** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XXI INFORMACJE DODATKOWE

- 21.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 21.2 W przypadku odwołania postępowania, wykonawcy nie przysługują wobec zamawiającego żadne roszczenia.
- 21.3 Załącznikami do zapytania ofertowego są:
 - 21.3.1 Formularz oferty (**Załącznik nr 1a, 1b**);
 - 21.3.2 Wzór Protokołu odbioru – (**Załącznik nr 2a, 2b**);
 - 21.3.4 Wzór umowy na dostawę - (**Załącznik nr 3a, 3b**);

