

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I OCENY OFERTY	
Sposób przygotowania oferty:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego. Zamawiający zaleca wykorzystanie wzorów formularzy opracowanych przez Zamawiającego i dołączonych do niniejszego zapytania ofertowego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników własnych Oferenta, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. 2. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Oferenta zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Oferenta. 3. W sytuacji, kiedy ofertę i/lub załączniki do oferty w imieniu Oferenta podpisuje pełnomocnik (osoba nie umocowana do tych czynności w dokumentach rejestracyjnych Oferenta) należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. 4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym przedstawienia szczegółów kalkulacji ceny oferty. 5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. 6. Oferent może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. 7. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy została dokonana przez Oferenta przed upływem terminu składania ofert. 8. W przypadku zmiany oferty, Oferent składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Oferent winien te dokumenty złożyć równocześnie ze zmianą oferty. 9. W przypadku wycofania oferty, Oferent składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. 10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. 11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. 12. Oferent samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
Sposób oceny oferty:	Zamawiający dokona wyboru oferty spośród ofert złożonych przez Oferentów w oparciu o ocenę warunków udziału w postępowaniu, a także ocenę kryteriów wyboru oferty.

I. OCENA FORMALNA

1. Ocena formalna będzie dokonywana w systemie 0/1 wg następującego kryterium:
 - a) Oferta wraz z załącznikami została przygotowana zgodnie z wytycznymi określonymi w zapytaniu ofertowym
 - b) Zamawiający spełnia warunki wskazane w zapytaniu
2. Zamawiający dokona oceny formalnej przez zastosowanie systemu spełnia/nie spełnia. Niespełnienie któregokolwiek z warunków będzie skutkowało odrzuceniem Oferty.
3. Podczas oceny formalnej Zamawiający dopuszcza możliwość jednorazowego wezwania Oferentów, którzy we wskazanym w Zapytaniu Ofertowym terminie złożyli ofertę, zawierającą braki/uchybień do jej uzupełnienia/poprawienia, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin oraz wskazując zakres uzupełnień. Niedotrzymanie terminu wyznaczonego do uzupełnienia braków skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych. Dokonane uzupełnienia/poprawki nie mogą prowadzić do istotnych zmian treści oferty.
4. Do dalszego etapu dopuszczone będą jedynie oferty spełniające ocenę formalną.

II. OCENA KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

1. Ocena odnosząca się do przedmiotu zamówienia zostanie dokonana w systemie punktowym z wagami w oparciu o następujące kryteria punktowane:
 - a) Kryterium łącznie cena brutto przedmiotu zamówienia (KC) – waga 100%Oferent określa cenę brutto przedmiotu zamówienia w złotych polskich, która obejmować będzie wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w Zapytaniu Ofertowym oraz szczegółowym opisie zamówienia. Przedstawiona w ofercie cena będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych). Cena brutto powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „łącznie cena brutto przedmiotu zamówienia” będzie przyznawana według poniższego wzoru:
(łącznie cena brutto najtańszej spośród złożonych ofert / łącznie cena brutto rozpatrywanej oferty) x 100
(waga kryterium) = liczba punktów oferty rozpatrywanej

	<p>(KC)</p> <p>2. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100. Wartość uzyskanych punktów ofert określona zostanie wg wzoru: Wartość punktowa oferty = (KC)</p> <p>3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która jest poprawna formalnie, spełniła wszystkie warunki udziału w postępowaniu, nie podlega wykluczeniu oraz w toku oceny uzyska największą liczbę punktów.</p> <p>4. Zamawiający, po dokonaniu oceny otrzymanych ofert, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty/ofert, co zostanie udokumentowane protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.</p> <p>III. ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zaproszony do podpisania umowy. 2. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.
<p>Pozostałe informacje:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania. W przypadku, gdy zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Oferentów wraz z wyjaśnieniami będą publikowane na stronie internetowej bazakonkurencyjnosci.gov.pl. Stają się one integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi o ile taki zostanie wyznaczony. 2. Zamawiający udzieli wyjaśnień na zapytania Oferentów dotyczące treści zapytania ofertowego, jeżeli wniosek o udzielenie wyjaśnień wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu wskazanego powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.



3. Oferty oraz wszelkie inne załączniki składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem – odrębnie i jednoznacznie wskazanych przez Oferenta – informacji stanowiących tajemnicę Oferenta.
4. Zamawiający unieważni postępowanie w szczególności, gdy:
 - cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaka Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia, chyba że zamawiający zdecyduje zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - postępowanie jest obarczone istotną wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy;
 - w wyniku zmiany obiektywnych warunków realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego
5. W przypadku zaistnienia takich okoliczności, Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z powyższego uprawnienia. W tym zakresie Oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń w tym zakresie.

Oferty wraz z załącznikami można składać:

a) osobiście na adres:

SKOPIA sp. z o.o.
ul. Josepha Conrada 79
31-357 Kraków

b) listownie, na adres:

SKOPIA sp. z o.o.
ul. Josepha Conrada 79
31-357 Kraków

c) w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail, na adres: projekty@cm-skopia.pl lub poprzez Bazę Konkurencyjności

2. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpłynięcia oferty do Zamawiającego.

3. Oferty złożone po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

4. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinna być zamknięta i zaadresowana na Zamawiającego, tj. pod adres:
SKOPIA sp. z o.o.

ul. Josepha Conrada 79
31-357 Kraków

oraz posiadać oznaczenie:

„Oferta w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr: ... [wpisać nr].../T/2020 z dnia.... [wpisać datę publikacji]...”