

Lipce Reymontowskie 2019-08-02

ZEAO.042.5.2.1.2019.ZO

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24, NIP 833-10-91-147, REGON 750148302, tel. 46 8316197, fax. 46 8316268, e-mail: [sekretariat@lipcereymontowskie.pl](mailto:sekretariat@lipcereymontowskie.pl)

Postępowanie o udzielenie zamówienia poniżej 30.000 euro zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.).

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Gmina Lipce Reymontowskie zaprasza do składania oferty na:

***Zakup i dostawę sprzętu komputerowego w ramach projektu pn. "Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, Działania 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych***

### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 12 szt nowych fabrycznie komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem.

2. Szczegółowy opis zamówienia:

- typ: komputer przenośny z ekranem min. 17" o rozdzielczości 1920x1080 (FullHD), motywy w technologii IPS,
- procesor osiągający w teście CPU Mark PassMark minimum 9000 pkt,
- czas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii w przeglądarce),
- pamięć RAM min. 8GB,

- pamięć masowa min. 256 GB SSD,
  - złącza i łączność: Moduł Bluetooth min. 2.0, Wi-Fi min. 802.11g, LAN 10/100/1000 Mbps, USB 3.0 – 2 szt., USB typu C – 1 szt, DC-in (wejście zasilania) - 1 szt., wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe - 1 szt., czytnik kart pamięci - 1 szt., HDMI - 1 szt.,
  - zintegrowane komponenty multimedialne: kamera, mikrofon, karta audio i głośniki,
  - dedykowana karta graficzna z własną pamięcią min. 4 GB,
  - mysz bezprzewodowa – 12 szt,
  - system operacyjny Windows 10,
3. dodatkowymi atutami będą:
- konstrukcja o zwiększonej odporności na uszkodzenia mechaniczne (odporność na upadek z wysokości minimum 70 cm),
  - konstrukcja o zwiększonej odporności na kontakt z płynami (minimum na poziomie klawiatury i touchpada).
4. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracyjnych, wymaganiach normatywnych itp. W szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia mogą być podane niektóre charakterystyczne dla producenta wymiary. Nazwy własne producentów materiałów i urządzeń podane w szczegółowym opisie należy rozumieć jako preferowanego typu w zakresie określenia minimalnych wymagań jakościowych. Nie są one wiążące i można dostarczyć elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą określonych w opisie przedmiotu zamówienia standardów. Wykonawca zobowiązany jest w takim przypadku wykazać, że dostarczone przez niego artykuły spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, w związku z czym musi złożyć z oferta szczegółową specyfikację oferowanego asortymentu celem potwierdzenia zgodności z niniejszą specyfikacją, tak aby Zamawiający mógł stwierdzić czy przedmiot dostawy jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i spełnia kryteria równoważności. Podane w opisach przedmiotu zamówienia nazwy nie mają na celu naruszenia zasad równego traktowania i uczciwej konkurencji a jedynie sprecyzowanie oczekiwań jakościowych zamawiającego.

## II. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy zrealizować w terminie do dnia 15 września 2019 roku.

## III. **WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym ,
- b) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) posiadają zdolność techniczną lub zawodową zapewniającą wykonanie zamówienia;

Zamawiający uzna warunki za spełnione jeśli Wykonawca złoży oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 i nr 3),

## IV. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich (PLN) brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie.
3. Wartość zamówienia należy podać na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.

## V. **KRYTERIA OCENY OFERT.**

1. Kryterium oceny ofert są:

- cena (C) 96%,
- dodatkowe atuty (A) 4%.

2. W kryterium cena (C) -96 punkty będą liczone według wzoru:

$$C = (\text{najniższa cena spośród złożonych ofert} / \text{cena ocenianej oferty}) \times 96$$

W kryterium dodatkowe atuty oferta może uzyskać max 4 pkt, tj. 2 pkt za każdy dodatkowy atut. Dodatkowe atuty opisane są w pkt I.3.

2. Z wykonawcą, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi załącznik nr 4 do zapytania.

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompilowanie.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
9. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie.
10. Na kopercie należy zamieścić adres Zamawiającego: Gmina Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24 oraz napis **„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu pn. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego*”**

## VII. ZAWARTOŚĆ OFERTY.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania,

- 3) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania,
- 4) zaparafowany projekt umowy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania,

#### **VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Lipcach Reymontowskich ul. Reymonta 24, sekretariat od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20.08.2019 r. do godziny 10.00. Uwaga:** dla ofert przesłanych pocztą liczy się data otrzymania przesyłki (nie nadania).
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Lipcach Reymontowskich, pokój nr 6 (sala posiedzeń) **w dniu 20.08.2019 r. o godzinie 10.15.**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny złożonych ofert.
6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom.

#### **IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

Agnieszka Łopatka – Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty Gminy Lipce Reymontowskie, tel. 668139495, fax. 46 8316268, e-mail: [zeao\\_lipce\\_r@wp.pl](mailto:zeao_lipce_r@wp.pl) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

#### **X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywają się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 123), **z wyjątkiem oferty.**
2. Wykonawcy mają możliwość składania pytań w niniejszym postępowaniu, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli prośba taka wpłynęła w terminie późniejszym albo prośba ta dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić

wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść zapytań i odpowiedzi zostanie umieszczona na stronie [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl),

3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

## **XI. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.

## **XII. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

## **XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lipce Reymontowskie, reprezentowana przez Wójta Gminy, 96-126 Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24,
- może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: [ido@lipcereymontowskie.pl](mailto:ido@lipcereymontowskie.pl) z dopiskiem „Oświata Lipce Reymontowskie” lub pisemnie na adres naszej siedziby,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zapytania ofertowego na usługę przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu pn. "Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO'
- Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą również w związku z wykonaniem umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO,
- w przypadku danych, których obowiązek podania nie wynika z przepisu prawa, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody - w celu wynikającym z treści wniosku/w celu ułatwienia kontaktu,
- w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Okres przetwarzania Pani/Pana danych, zależy od celu, w jakim dane zostały zebrane oraz od obowiązujących przepisów prawa, w szczególności okresy przetwarzania danych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora np. firmy prawnicze, współpracujące i doradcze.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Państwa danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo wniesienia skargi do PUODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym.

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny .

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

#### **XIV. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą poprzez pisemne aneksy do umowy z uwagi na:

- wystąpienie obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
- wystąpienie okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
- zmiany istotnych regulacji prawnych,
- zmiany w zawartej umowie o dofinansowanie,

- zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie unieważnienie postępowania bez podania przyczyny.

4. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipce Reymontowskie oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu pod adresem [www.lipcereymontowskie.pl](http://www.lipcereymontowskie.pl)

6. Integralną część niniejszego zapytania stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnieniu warunków,
- 3) Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym,
- 3) Załącznik nr 4 – projekt umowy.

Zatwierdzam

Marek Sałek

Wójt Gminy