

Lipce Reymontowskie 2019-09-25

ZEAO.042.5.2.12.2019.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

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 15,6" o rozdzielczości 1920x1080 (FullHD), matowy,
- procesor osiągający w teście CPU Mark PassMark od 5000 do 6000 pkt,
- czas pracy na baterii umożliwiający całodzienną eksploatację (min. 6h pracy na baterii w przeglądarce),
- pamięć RAM 8GB,

- pamięć masowa 240-256 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. lub nowsze, 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,
 - zintegrowana karta graficzna,
 - mysz – 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 30 października 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 10.10.2019 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 10.10.2019 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. 46 8316124, fax. 46 8316268, e-mail: 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,

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 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

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.

Wójt Gminy

Marek Sałek