

Znak sprawy: ZPO.271.1.2021

**ZAPYTANIE OFERTOWE
z dnia 28.07.2021 r.**

na zadanie pn.:
Dostawa sprzętu biurowego do Urzędu Gminy Brzozie

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Brzozie

Adres Zamawiającego:
Urząd Gminy w Brzoziu
Brzozie 50, 87-313 Brzozie
Tel. 56 49 129 10, fax. 56 49 129 11
www.brzozie.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sprzęt biurowy składający się z czterech zestawów komputerowych, czterech monitorów komputerowych, ośmiu pakietów biurowych, trzech oprogramowani do rozpoznawania/edycji tekstu, czterech laptopów, kopiarki, skanera oraz drukarki. Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwie części:

Część nr 1: Dostawa komputerów i oprogramowania;

Część nr 2: Dostawa kopiarki, drukarki i skanera

Wykonawca może złożyć ofertę na część nr 1, część nr 2 lub części nr: 1 i 2. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, na które udzieli zamówienia jednemu Wykonawcy.

Szczegółowy opis poszczególnych części zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego .

III WSPÓLNY SŁOWNIK CPV:

30200000-1 Urządzenia komputerowe

30213300-8 Komputer biurowy

30213100-6 Komputery przenośne

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

30216100-7 czytniki optyczne

3216110-0 skanery komputerowe

IV TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: do 20.08.2021 r.

V. SPOSÓB ROZLICZENIA DOSTAWY

1. Wykonawca określa cenę za wykonanie całości zamówienia na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wypłata wynagrodzenia, nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, a także koszty wszystkich usług i dostaw, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ SKŁADANIA OFERT

1. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w odpowiednim rejestrze.
2. Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
3. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy złożyć w opakowaniu zamkniętym, nieprzejrzywym.
6. **Zamawiający umożliwi Wykonawcy przed sporządzeniem oferty dokonanie wizji lokalnej w celu uzyskania informacji niezbędnych do przygotowania oferty.**
7. Ofertę należy dostarczyć za pośrednictwem:
 - poczty/kuriera lub osobiście do Urzędu Gminy w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie,
 - poczty elektronicznej na adres e-mail: ug.brzozie@brzozie.pl do dnia: **05.08.2021r. do godz. 13:00.**
8. **Do oferty należy załączyć:**
 - kserokopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty
 - oświadczenie o braku powiazania osobowego i kapitałowego wykonawcy z Gminą Brzozie – załącznik nr 2 do zapytania
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.

VII. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - b) spełnia warunki formalne określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - c) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - d) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium:
 - **cena – 60 %**
 - **gwarancja – 40 %**

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać oferta, wynikająca z sumy punktów przyznanych za poszczególne kryteria oceny ofert wynosi – 100 pkt.

2.1. Zasady oceny kryterium „Cena”

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów, gdzie 1% = 1pkt.

Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „cena” (C) zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

gdzie:

C	liczba punktów za kryterium „cena”
Cmin	najniższa cena oferty brutto z ocenianych ofert (zł)
Co	cena oferty brutto określona w badanej ofercie (zł)

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 60$$

2.2. Zasady oceny kryterium „Gwarancja” (G)

W kryterium „Gwarancja” ocena punktowa kryterium dokonana zostanie na podstawie wypełnionego „Formularza ofertowego” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy. **Wymagane jest podanie w Formularzu Ofertowym okresów gwarancji w miesiącach od dnia odbioru końcowego.**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium wynosi 40 punktów, gdzie 1% = 1pkt.

– punktacja zostanie przyznana następująco:

Liczba punktów w kryterium „Okres gwarancji” zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$G = \frac{\text{Okres gwarancji oferty badanej}}{\text{Okres gwarancji najdłuższej (zaoferowanej)}} \times 40$$

Zaoferowany okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 miesiące i dłuższy niż 60 miesięcy.

2.3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejszy bilans wskazanych wyżej kryteriów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + G$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej

C - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

G - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Gwarancja”

VIII. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA:

1. Wykonawca udzieli min. 24 miesiące gwarancji na przedmiot zamówienia.
2. Wykonawca udzieli serwisu na urządzenia wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka/skaner) na okres 36 miesięcy.

3. Jeżeli będzie to możliwe do wykonania na miejscu w przypadku awarii urządzeń wielofunkcyjnych serwis wykonywany będzie w siedzibie Zamawiającego. Serwis wykonywany będzie w ciągu 48 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania przeglądu urządzeń wielofunkcyjnych dwa razy do roku w okresie trwania serwisu.

5. W przypadku usterek trudnych do usunięcia nie powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania naprawa trwać będzie maksymalnie do 14 dni.

6. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancji ponosi Wykonawca.

7. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymaganiom i z najkorzystniejszą ofertą.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela **Katarzyna Sokalska - Lebieziewska** pod numerem telefonu 56 49 129 16 lub adresem email: sokalska@brzozie.pl

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej <https://bip.brzozie.pl> (zakładka: zamówienia publiczne/zapytania ofertowe do 130000 złotych).

X. INFORMACJA RODO

W zakresie niniejszego postępowania administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO¹⁾ będzie w szczególności:

Zamawiający - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gminy Brzozie, mający siedzibę w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie;
- jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@brzozie.pl
- **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą** na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. "Dostawa sprzętu biurowego do Urzędu Gminy Brzozie prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
- 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,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- **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,
- **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.

Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich zamawiającemu w ofertach. W związku z tym należy złożyć Zamawiającemu stosowne oświadczenie (treść oświadczenia zawarta została w Formularzu oferty).

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 z 04.05.2016, str. 1).

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą 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.

ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań
- Załącznik nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy

