

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę
o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto
zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający: Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice

Adres do korespondencji: Al. Powstańców Warszawy 1, Reguły, 05-816 Michałowice

e-mail przetargi@cuw.michalowice.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Dostawa do CUW Gminy Michałowice stacji roboczych wraz systemem operacyjnym i monitorami”

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa stacji roboczych wraz systemem operacyjnym, dostawa monitorów do Urzędu Gminy Michałowice.

2. Specyfikacja ilościowa zamawianych elementów:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość
1	Zestaw komputerowy biurowy i multimedia wraz z systemem operacyjnym (zgodnie ze specyfikacją – Tab. 1 OPZ)	9 szt.
2	Monitor – 27 cali (zgodnie ze specyfikacją – Tab. 2 OPZ)	9 szt.

3. Wykonawca w ramach Przedmiotu zamówienia dostarczy 9 stacji roboczych wraz z systemem operacyjnym oraz 9 monitorów o minimalnych parametrach określonych w OPZ.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

5. Dostarczony sprzęt ma być fabrycznie nowy, nieużywany oraz nieekspozowany na wystawach lub imprezach targowych, sprawny technicznie oraz nieuszkodzony, pochodzący z bieżącej produkcji nie starszy niż 6 miesięcy (od dnia złożenia oferty) oraz wolny od wad fizycznych i wad prawnych, kompletny i gotowy do pracy, a także ma spełniać wymagania techniczno-funkcjonalne wykazane w szczegółowym Opisie przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiający nie dopuszcza oferowania sprzętu używanego, regenerowanego lub po reaktywacji.

7. Dostarczony w ramach przedmiotu zamówienia sprzęt powinien posiadać funkcje bezpieczeństwa określone przez Zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu licencji na dostarczone oprogramowanie najpóźniej do dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

9. Sprzęt powinien być dostarczony Zamawiającemu w oryginalnych opakowaniach producenta wraz z dokumentami gwarancyjnymi i instrukcją obsługi w języku polskim.
10. Do czynności związanych z wykonaniem dostawy należy: dostarczenie, wniesienie do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia. Powyższe czynności Wykonawca wykonana siłami własnymi i na swój koszt.
11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia sprzętu, będącego przedmiotem zamówienia na własny koszt do siedziby Zamawiającego tj.: do Urzędu Gminy, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, I piętro, w godzinach pracy Urzędu.
12. Wykonawca odpowiada za dostarczany sprzęt w czasie transportu w przypadku uszkodzeń ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe szkody.
13. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wszelkich szkód spowodowanych przez Wykonawcę i powstałych w trakcie realizacji zamówienia.
14. Wykonawca ubezpieczy dostarczany sprzęt w transporcie we własnym zakresie i na własne ryzyko do momentu przyjęcia sprzętu przez Zamawiającego.
15. Wymagany okres gwarancji: min. **36 miesięcy** (Okres gwarancji stanowi kryterium oceny ofert).
16. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
17. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
18. Rozwiązania równoważne: zgodnie z OPZ stanowiącym załącznik nr 2.

III. Warunki udziału w zamówieniu:

- 1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 3) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 4) posiadania potencjału technicznego;
 - 5) posiadania potencjału osobowego.
- 1.2. Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń
 - 1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa
Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 3) Wiedza i doświadczenie
Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 4) Potencjał techniczny
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

5) Potencjał osobowy:

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

1.3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia zawartego w formularzu oferty.

2. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

2.1 Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg. załączonego wzoru,
- b) podpisany załącznik nr 2 (opis przedmiotu zamówienia).

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest:
 - w zakresie formalno-prawnym - Pani Marta Opłocka, mail: przetargi@cuw.michalowice.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy CUW, tj.: 8-16.

VI. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową całkowitą brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, stawkę i kwotę podatku VAT i cenę netto zamówienia za cały sprzęt (9 komputerów i 9 monitorów), w tym również ceny jednosętowe 1 stacji roboczej z oprogramowaniem, jak również 1 monitora z podaniem ceny netto, kwoty podatku VAT i ceny jednostkowej brutto.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VII. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przy wyborze oferty:

1. **Cena** – 80% (80 pkt)
2. **Okres gwarancji – komputer** 10% (10 pkt)
3. **Okres gwarancji – monitor** 10% (10 pkt)

Dla tego kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty zgodnie z zasadą:

Okres gwarancji	liczba przyznanych punktów
36 miesięcy liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	0
48 miesięcy liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	5
60 miesięcy i więcej liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	10

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2.

Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 10.

Przyjęcie dłuższego okresu gwarancji, w „Formularzu ofertowym” niż 60 miesięcy spowoduje, iż wykonawca w przedmiotowym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Nieokreślenie okresu gwarancji w „Formularzu ofertowym” będzie traktowane jako deklaracja najkrótszego okresu gwarancji tj. 36 miesięcy i w związku z tym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.

Wskazanie przez Wykonawcę innego okresu gwarancji będzie zaokrąglane w dół do pełnych lat.

1) Wartość punktowa za ww. **Kryterium nr 3 „okres gwarancji – monitor”:**

Dla tego kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty zgodnie z zasadą:

Okres gwarancji	liczba przyznanych punktów
36 miesięcy liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	0
48 miesięcy liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	5
60 miesięcy i więcej liczona od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy	10

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 3.

Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 10.

Przyjęcie dłuższego okresu gwarancji, w „Formularzu ofertowym” niż 60 miesięcy spowoduje, iż wykonawca w przedmiotowym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Nieokreślenie okresu gwarancji w „Formularzu ofertowym” będzie traktowane jako deklaracja najkrótszego okresu gwarancji tj. 36 miesięcy i w związku z tym oferta w ww. kryterium otrzyma 0 pkt.

Wskazanie przez Wykonawcę innego okresu gwarancji będzie zaokrąglane w dół do pełnych lat.

$$LP = PC + G1 + G2$$

gdzie:

LP - całkowita liczba punktów przyznana ofercie,

PC - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”,

G1 - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „okres gwarancji – komputer”

G2 - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „okres gwarancji – monitor”.

4. **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ww. kryterium.**

VIII. Sposób przygotowania oferty.

1. Zamawiający zaleca, aby ofertę sporządzić z wykorzystaniem formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 - **Formularz ofertowy**. Wykonawca w celu prawidłowego wyliczenia ceny powinien zapoznać się z Opiszem Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 2 oraz Projektem umowy stanowiący załącznik nr 3.
2. Ofertę należy złożyć w terminie wyznaczonym poniżej. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa.
4. Wykonawca powinien również załączyć odpowiednie pełnomocnictwa w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej, jeśli w imieniu wykonawcy ofertę lub dokumenty złożone wraz z ofertą podpisuje pełnomocnik. W przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie właściwe dokumenty złożyć musi każdy z nich.
5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Zamawiający odrzuci oferty, które:

- a) nie spełniają wymagań określonych w niniejszym zapytaniu, w szczególności Wykonawca nie przedstawi wraz z ofertą wymaganych dokumentów lub przedstawi dokumenty zawierające błędy i nie uzupełni dokumentów w przypadku wezwania przez Zamawiającego do uzupełnienia;
 - b) są niezgodne z przepisami prawa;
 - c) Wykonawca w wyznaczonym terminie nie wyjaśnił treści oferty lub z treści oferty i wyjaśnień Wykonawcy wynika, iż Wykonawca lub jego oferta nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym;
 - d) zawierają rażąco niską cenę.
7. Zamawiający uprawniony jest do wyjaśnienia oferty oraz złożonych z nią dokumentów, a także do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia wymaganych dokumentów.
 8. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 9. Zamawiający uprawniony jest do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych lub pisarskich.

IX. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły, 05-816 Michałowice, pok. 119

w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nazwa przedmiotu zamówienia*” NIE OTWIERAĆ PRZED.....

lub

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: przetargi@cuw.michalowice.pl

w terminie do dnia 30.08.2023 r. , godz. 14:00

Uwaga! Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.

Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.

Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty w formie dokumentowej niezbędne do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Przy czym osoba ta powinna być upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Zamawiającego.

Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (wymagany podpis elektroniczny).

X. Termin związania ofertą

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą (umowy zostaną zawarte z poszczególnymi dyrektorami jednostek oświatowych).
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych poniżej 130 000,00zł Zamawiający może przeprowadzić negocjacje ceny lub innych warunków zamówienia z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Z przeprowadzonych negocjacji zostanie sporządzony protokół.

XII. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice .;

b) kontakt: adres e-mail iodo.cuw@michalowice.pl

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.);

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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;

f) 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;

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) 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;

g) 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 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.

XIII. Pozostałe informacje i pouczenia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zapytania ofertowego przed upływem terminu do składania ofert.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. OPZ
3. projektowane postanowienia umowy

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

(-) Ewa Wierzgała

22.08.2023 r.

(data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej
postępowanie)