

RIIGK.042.2.2021

Bobowa, dnia 19.02.2021 r.

Zaproszenie do złożenia oferty

w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
na **zakup i dostawę 16 laptopów i 106 oprogramowań**
w ramach realizacji programu grantowego pn.:

**„Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny.
Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”**

Zadanie współfinansowane
z Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020,
Oś 10 Wiedza i kompetencje,
Działanie 10.1 Rozwój kształcenia ogólnego,
Poddziałanie 10.1.6 Cyfryzacja szkół prowadzących kształcenie
ogólne, typ A. granty za zakup sprzętu do nauki zdalnej – Małopolska
Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Bobowa

ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa

NIP 738-212-99-65

REGON 491892050

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej łącznej kwoty 130 000,00 zł udzielone zostanie na podstawie art. 2 pkt. 1 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 16 laptopów i 106 oprogramowań w ramach realizacji programu grantowego pn.: „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”
2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku Nr 4 i załączniku nr 5 do zapytania ofertowego. Przedmiot zamówienia ma być zgodny z Rekomendowanymi wymaganiami minimalnymi i maksymalnymi dla laptopów zawartymi w załączniku nr 6.
3. Dostawa sprzętu:
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY BOBOWA
Sędziszowa 54, 38-324 Siedliska
(Budynek dawnej Szkoły Podstawowej w Sędziszowej – II piętro)

IV. Uwagi:

- a) Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patenty czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych, o parametrach techniczno – użytkowych nie gorszych niż te podane w opisie przedmiotu zamówienia.
- b) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- c) Zamawiający wymaga, aby wszystkie urządzenia oferowane były kompletne, posiadały wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz nie wymagały dodatkowych nakładów i były gotowe do pracy.

V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 30.04.2021 r.**

VII. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:

- 1) Wykonawca udzieli min. 60-miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia.
- 2) W okresie gwarancji, Wykonawca zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zobowiązany jest, w przypadku wystąpienia usterki, do naprawy przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia usterki. W przypadku okresu naprawy wykraczającego poza termin 14 dni od daty zgłoszenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostawy sprzętu zastępczego o klasie nie gorszej niż proponowany w przedmiotowym postępowaniu albo wymiany na nowy.
- 3) W w/w przypadkach okres gwarancji ulegnie przedłużeniu odpowiednio:
 - a) w przypadku naprawy – o okres wykonania naprawy,
 - b) w przypadku dokonania wymiany – o okres gwarancji.
- 4) Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i z najkorzystniejszą ofertą cenową.
- 5) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą wartość oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub podjęcia negocjacji z oferentami w wypadku, gdy kwota ofert przedstawionych przez Wykonawców przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo, w każdym czasie, do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy, bez podania przyczyny.

VIII. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać do dnia: **01.03.2021 r. do godz. 10.00** w Urzędzie Miejskim w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bobowej, ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa z dopiskiem **Oferta na zadanie w ramach realizacji programu grantowego pn.: „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” - zakup i dostawa 16 laptopów i 106 oprogramowań.** Otwarcie ofert nastąpi **01.03.2021 r. o godz. 10.15** w Urzędzie Miejskim w Bobowej, sala nr 18.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania (załącznik nr 1). Do oferty należy załączyć wypełnione oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków do udziału w postępowaniu (załącznik nr 2) oraz zaparafowany projekt umowy (załącznik 3). Wartość oferty należy wyrazić w jednostkach pieniężnych tj. z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Wartość oferty będzie obowiązywała przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy. Wartość oferty winna być rozdzielona na poszczególne elementy zamówienia.

2. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania umowy.

3. Każdy Wykonawca może złożyć nie więcej niż jedną ofertę.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

5. Do oferty należy załączyć karty katalogowe zgodne ze stanem faktycznym oferowanego sprzętu zawierające opis i parametry pozwalające na ocenę spełnienia wymaganych parametrów (jeśli produkt posiada).

6. Zaleca się, aby:

– ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą pełnomocnictwo,

– każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,

– kartki oferty były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),

- oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

Dla uznania ważności oferty musi zawierać wszystkie wymagane aktualne dokumenty. Wszystkie dokumenty należy złożyć we formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnioną do podpisania ofert. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IX. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
- 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
- 3) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 4) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium najniższej ceny – 100%.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania.

X. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania. Przekazuje wybranemu Wykonawcy informację o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej strony internetowej Gminy Bobowa.

XI. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.

2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. W tym celu Wykonawca sporządzi po podpisaniu umowy wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

XII. Inne istotne warunki zamówienia

- 1) okres gwarancji – min. 60 miesięcy.
- 2) termin płatności : do 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT
- 3) kary umowne: zgodne z zapisami w projekcie umowy
- 4) warunki udziału w postępowaniu: o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie:

- zapytania ofertowego jest Barbara Mucha tel. 18 351-43-00 wew. 25, e-mail: projekty@bobowa.pl.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bobowa, reprezentowana przez Burmistrza Bobowa z siedzibą ul. Rynek 21 38-350 Bobowa.
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: dariusz.bobowa@gmail.com
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach

przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Z poważaniem

BURMISTRZ

mgr inż. Wacław Ligęza

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie.
3. Projekt umowy.
4. Opis przedmiotu zamówienia - Specyfikacja laptopów.
5. Opis przedmiotu zamówienia - Specyfikacja oprogramowań.
6. Rekomendowane wymagania minimalne i maksymalne dla laptopów.

Otrzymują:

1. Adresat.
2. a/a.



