

## ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/2019

### **Dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu** *„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.*

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

1. Nazwa i dane teleadresowe Zamawiającego:	Gmina Dąbrówka ul. Tadeusza Kościuszki 14 05-252 Dąbrówka tel. 29 642 82 66
2. Nazwa Beneficjenta	Gmina Dąbrówka NIP: 125-133-47-85 REGON: 550667971
3. Wspólny słownik zamówień (CPV)	<b>Kody CPV:</b> 30200000-1 Urządzenia komputerowe 30213100-6 Komputery przenośne
4. Przedmiot zamówienia:	Przedmiotem zamówienia <b>jest dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”</b> z podziałem na zadania.  <b>Zadanie nr 1</b> Dostawa w ramach zadania nr 1 obejmuje 12 sztuk komputerów przenośnych (laptop) oraz 12 pakietów biurowych (oprogramowania) zainstalowanych na komputerach.  <b>Zadanie nr 2</b> Dostawa w ramach zadania nr 2 obejmuje wózek do przechowywania laptopów.  Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego
5. Harmonogram realizacji zamówienia	Zamówienie powinno być zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia <b><u>25.04.2019 r.</u></b>
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
7. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.	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;



## 8. Wymagania dotyczące sposobu przygotowania ofert

2. posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
  3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  4. sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
    - 1) Oferta musi zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
    - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
    - 3) Oferta musi zawierać pełną nazwę oferenta, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP oraz datę sporządzenia
    - 4) Cena oferty musi być przedstawiona w PLN w kwotach brutto
    - 5) Cena oferty winna być ceną, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) oraz powinna zawierać wszelkie koszty i obciążenia związane z należytyym wykonaniem zamówienia. Zaoferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał podjąć, a wynikają one z opisu przedmiotu zamówienia, jak również koszty w przedmiotowym opisie nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia np. koszty podróży na szkolenia. **Przedmiot zamówienia w zakresie zadania nr 1 i nr 2) opisany jest w załączniku nr 1 do zapytania.**
- W formularzu ofertowym Oferent przedstawia cenę za **wykonanie dostawy w ramach zadania nr 1 tj. laptopy, oprogramowanie lub/ oraz cenę za wykonanie dostawy w ramach zadania nr 2 tj. wózek do przechowywania laptopów.**
  - W ramach prowadzonego postępowania Wykonawca może złożyć ofertę na dostawę w ramach zadania nr 1 lub 2 lub na oba zadania tj. 1 i 2
  - Podana cena obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.
  - Formularz ofertowy wraz z załącznikami musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie. Jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy załączyć

stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność

- Wprowadzenie przez Oferenta zmian uniemożliwiających ocenę zgodnie z przyjętymi kryteriami w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty.
- Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania. Organizator postępowania nie odpowiada za koszty poniesione przez oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego zapytania.
- Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca winien złożyć na „Formularzu Ofertowym”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni Zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

9. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty):

- a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
- b) akceptują przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności
- c) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- d) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji lub, co do których nie ogłoszono upadłości/ likwidacji;

## 10. Kryteria oceny ofert

f) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem.

**Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów, którymi są:**

**1. CENA (C)- 80%**

**2. OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI (G) -20%**

### **1. KRYTERIUM CENA (C) – 80 PUNKTÓW**

Przez CENĘ rozumie się całkowitą cenę brutto , uwzględniającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych, także podatku od towarów i usług – VAT, jeśli dotyczy)

Punkty będą liczone wg. poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 80$$

### **2. Okres gwarancji i rękojmi - 20 PUNKTÓW**

Za utrzymanie gwarancji i rękojmi na poziomie do 24 m-cy – 0 pkt.

Za udzielenie gwarancji i rękojmi – 30 m-cy – 10 pkt.

Za udzielenie gwarancji i rękojmi – 36 m-cy – 20 pkt.

1. Ostateczna ocena ofert to suma punktów z każdego z kryterium=C+G

2. Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.

4. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczyły kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażąco sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.

5. Zamawiający ma prawo zażądać od oferenta

potwierdzenia na prawdziwość składanych oświadczeń dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone drogą e-mailową w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie zamawiający uzna że oferent nie spełnia kryteriów dostępu.

6. Zamawiający dopuszcza zamówienia uzupełniające do 50% wartości zamówienia.

1. Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.
3. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
4. Zamawiający ma prawo zażądać od oferenta potwierdzenia na prawdziwość składanych oświadczeń dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone drogą e-mailową w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie zamawiający uzna że oferent nie spełnia kryteriów dostępu.

#### 11. Warunki zmiany umowy

Zamawiający może unieważnić umowę w okresie 7 dni od unieważnienia postępowania na podstawie, którego została podpisana umowa. Unieważnienie postępowania może nastąpić z powodu uchybień proceduralnych lub gdy procedura została przeprowadzona niezgodnie z zapisami niniejszego zapytania.

#### 12. Płatności

Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury.

#### 13. Składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych tj. W ramach prowadzonego postępowania Wykonawca może złożyć ofertę na dostawę w ramach zadania nr 1 lub 2 lub na oba zadania tj. 1 i 2

#### 14. Forma, termin i miejsce

Ofertę należy złożyć przed upływem terminu składania

składania oferty

ofert:

- Osobiście lub pocztą/kurierem w formie pisemnej na adres: Gmina Dąbrówka, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka.

Wszystkie oferty należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie **do 3.04.2019 r. do godz. 10<sup>00</sup>** Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie oraz powinna być oznakowana następującym tekstem: Oferta w postępowaniu prowadzonym w ramach Zapytania ofertowego nr 2/2019 Dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.

Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy mogą wnioskować

o wyjaśnienia lub uszczegółowienie dotyczące treści Zapytania ofertowego najpóźniej do 48 godzin przed terminem składania ofert, wysyłając zapytanie na adres mailowy: [zamowienia@dabrowka.net.pl](mailto:zamowienia@dabrowka.net.pl) lub [urząd@dabrowka.net.pl](mailto:urząd@dabrowka.net.pl)

15. Zakres wykluczenia z zapytania ofertowego

Z możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wykluczeni są wykonawcy powiązani osobowo lub kapitałowo z Gminą Dąbrówka, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań, oraz osobami wykonującymi w imieniu Gminy Dąbrówka czynności związane z przygotowaniem oraz wyborem oferty.

16. Załączniki

Integralną część niniejszego zapytania stanowią:

*Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia*

*Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy*

*Załącznik nr 3- Wzór umowy*

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia wobec Zamawiającego (oferenci zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń).

Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku zmiany treści zapytania podmioty, do których wysłano zapytania ofertowe oraz podmioty, które odpowiedziały na zapytanie do dnia zmiany treści zapytania, otrzymają nową wersję zapytania wraz z wydłużonym okresem składania ofert.

Ogłoszenie niniejszego zapytania ofertowego nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub w części, bez względu na jej zawartość cenową i nie zobowiązuje do składania wyjaśnień czy powodów akceptacji lub odrzucenia ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najlepszej oferty w przypadku rezygnacji z podpisania umowy przez oferenta, który został wybrany. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji szczegółowych warunków realizacji umowy z najlepszymi oferentami. O miejscu i dokładnym terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

#### 16. Informacje administracyjne

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020* poprzez:

- upublicznienie zapytania ofertowego na stronie www (internetowej) beneficjenta;
- zebranie i ocenę ofert;
- wybór Wykonawcy;
- upublicznienie informacji o wyniku postępowania w tożsamy sposób jak zostało dokonane upublicznienie zapytania ofertowego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

17. Data upublicznienia zapytania ofertowego 20.03.2019 r.

18. Podpis zamawiającego

**WÓJT**  
*Radosław Korzeniowski*