

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o wartości szacunkowej poniżej 130.000 zł

Dostawa sprzętu komputerowego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka

I. **ZAMAWIAJACY:**

Gmina Nowa Wieś Wielka reprezentowana przez Wójta Gminy
86-060 Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2
woj. kujawsko-pomorskie
tel. 52 3206868, fax 52 3206850
http: www.bip.nowawieswielka.pl
e-mail: a.wysota@nowawieswielka.pl

II. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części:
 - 1) część Nr 1 zamówienia:
 - a) laptop ASUS VivoBook R R564JA i3-1005G1/8GB/240/W10 Touch lub równoważny - 26 szt.,
 - b) komputer stacjonarny All-in-One Lenovo IdeaCentre AIO 3-27 i5-10400T/8GB/512/Win10 lub równoważny - 2 szt.,
 - 2) część Nr 2 zamówienia - obsługa Programu „Czyste Powietrze“:
 - a) laptop Dell Vostro 3500 i5-1135G7/16GB/256/Win10P MX330 lub równoważny - 1 szt.,
 - b) monitor Samsung Smart Monitor S32AM501NUX lub równoważny - 1 szt.,
 - c) ekran Avtek na statywie 111' 200x200 1:1 Biały Matowy lub równoważny - 1 szt.,
 - d) projektor Epson EH-TW740 3LCD lub równoważny - 1 szt.,
 - 3) część Nr 3 zamówienia:
 - a) oryginalny toner do kserokopiarki Konica Minolta Bizhub C224 czarny (TN 321K) - 5 szt.,
 - b) oryginalny toner do drukarki OKI B432dn czarny - 2 szt.,
 - c) oryginalny toner do drukarki HP LaserJetPro M402dn czarny (CF226X) - 5 szt.,
 - d) oryginalny toner do drukarki HP LaserJet Pro M404dn czarny (CF259X) - 5 szt.,
 - e) oryginalny toner do drukarki HP LaserJet Pro 400 czarny (CF280X) - 1 szt.,
 - f) oryginalny toner do drukarki HP LaserJet Pro MFP M130fn czarny (CF217A) - 1 szt.,
 - g) oryginalny bęben do drukarki HP LaserJet Pro MFP M130fn (CF219A) - 1 szt.,
 - h) oryginalny toner do drukarki HP Color LaserJet CP 1215 cyan (CB541A) - 1 szt.,
 - i) oryginalny toner do drukarki HP Color LaserJet CP 1215 yellow (CB542A) - 1 szt.,
 - j) oryginalny toner do drukarki HP Color LaserJet CP 1215 magenta (CB543A) - 1 szt.,
 - k) oryginalny toner do drukarki HP Color LaserJet CP 1215 czarny (CB540A) - 1 szt.,
 - l) oryginalny toner do drukarki Kyocera P3645dn czarny (TK-3160) - 3 szt.,
 - m) oryginalny toner do drukarki Kyocera P5026cdn czarny (TK-5240K) - 4 szt.,
 - n) oryginalny toner do drukarki Kyocera P5026cdn cyan (TK-5240C) - 3 szt.,
 - o) oryginalny toner do drukarki Kyocera P5026cdn magenta (TK-5240M) - 3 szt.,
 - p) oryginalny toner do drukarki Kyocera P5026cdn yellow (TK-5240Y) - 3 szt.

Szczegółowy opis przedmiot zamówienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę sprzętu równoważnego w części Nr 1 i 2 zamówienia, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty karty katalogowej proponowanego urządzenia.

3. **Zamawiający indywidualnie będzie rozpatrywał oferty na poszczególne części zamówienia.**
4. Wszystkie urządzenia i materiały eksploatacyjne powinny być fabrycznie nowe.
5. Oferta Wykonawcy, który nie zapewni kompletności wymaganego asortymentu w danej części lub zaproponuje przedmiot zamówienia niespełniający minimalnych wymagań Zamawiającego, zostanie odrzucona.
6. W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do: dostawy sprzętu i materiałów eksploatacyjnych do siedziby Zamawiającego oraz przekazania Zamawiającemu szczegółowych instrukcji obsługi i konserwacji dla każdej właściwej jednostki dostarczonego sprzętu.

7. Wykonawca będzie odpowiedzialny względem Zamawiającego za to, że jest uprawniony do wprowadzenia do obrotu oprogramowania zainstalowanego na komputerach oraz za to, że Zamawiający wskutek zawarcia umowy będzie upoważniony do korzystania w ramach zwykłego użytku ze wszelkiego oprogramowania dostarczonego wraz ze sprzętem komputerowym.
8. Miejscem wykonania dostawy jest siedziba Zamawiającego. Przekazanie przedmiotu umowy, łącznie ze stosownymi certyfikatami CE, licencjami i dokumentami gwarancyjnymi, nastąpi w miejscu dostawy sprzętu na podstawie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
9. Gwarancja jakości.
 - 1) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia gwarancji na dostarczone urządzenia. Okres gwarancji powinien zostać określony w ofercie. Zamawiający wymaga minimalnego 24 miesięcznego okresu gwarancji.
 - 2) W okresie gwarancji Wykonawca zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, zobowiązany będzie, w przypadku wystąpienia usterki sprzętu, do:
 - dostarczenia sprzętu do serwisu, jego odbioru i dostarczenia Zamawiającemu po wykonaniu naprawy,
 - podjęcia działań serwisowych w siedzibie Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od wystąpienia usterki z obowiązkiem dostawy sprzętu zastępczego Zamawiającemu,
 - wymiany sprzętu na nowy.
 - 3) W przypadkach, o których mowa w punkcie 9.2, okres gwarancji ulegnie przedłużeniu odpowiednio:
 - w przypadku naprawy sprzętu - o okres wykonywania naprawy,
 - w przypadku dokonania wymiany - o okres gwarancji.
 - 4) Dysk twardy uszkodzony w trakcie trwania gwarancji, po potwierdzeniu uszkodzenia przez serwis gwarancyjny i podpisaniu protokołu uszkodzenia, pozostaje w dyspozycji Zamawiającego.
10. **W formularzu ofertowym należy przedstawić ceny jednostkowe oraz wartość netto i brutto oferty w poszczególnych częściach zamówienia wraz z informacją o modelu proponowanego sprzętu komputerowego. W przypadku sprzętu równoważnego Zamawiający wymaga dołączenia do oferty karty katalogowej urządzenia. Wykonawca musi zapewnić kompletność asortymentu w danej części zamówienia. Wymagany asortyment musi być dobrej jakości.**

III. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie należy zrealizować w terminie:

- 1) część Nr 1 - 4 tygodnie od daty podpisania umowy,
- 2) część Nr 2 - 2 tygodnie od daty podpisania umowy,
- 3) część Nr 3 - partiami (max 3) do 30 grudnia 2021 r.; terminy i ilości dostaw częściowych będą każdorazowo zlecane przez Zamawiającego z 2-dniowym wyprzedzeniem.

IV. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA:**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: a.wysota@nowawieswiełka.pl.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed terminem złożenia ofert, w godzinach pracy Urzędu.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o który, mowa w pkt. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

V. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 października 2021 r. do godziny 12.00.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
3. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w ust. 1.

VI. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY:**

Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, tj.:

a) wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć przedmiot zamówienia określony w punkcie II,

b) **ryczałtową formę wynagrodzenia:**

polegającą na ustaleniu sztywnej kwoty całkowitej, stanowiącej sumaryczny ekwiwalent za wykonanie zamówienia (bez podziału na poszczególne rodzaje robót, usług, dostaw) w związku z art. 632 Kodeksu cywilnego, bowiem istotą ryczałtu jest to, że w zasadzie nie podlega on w przyszłości weryfikacji - dlatego też łączy się z określonym ryzykiem ekonomicznym, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie,

- przyjęcie wynagrodzenia ryczałtowego ma taki skutek, że Wykonawca nie może jednostronnie domagać się jego zmiany (podwyższenia), gdyby po wykonaniu zamówienia okazało się, że faktyczne koszty odbiegają istotnie od wysokości ryczałtu,
- wyjątkowo dopuszczalne są zmiany umowy uzasadnione koniecznością wynikającą z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- Wykonawca nie ma żadnych podstaw prawnych i faktycznych do dochodzenia zmiany wynagrodzenia ryczałtowego w toku realizacji zamówienia, bowiem stwierdzona przez niego w toku realizacji np. niejednoznaczność w opisie przedmiotu zamówienia nie może być traktowana jako zmiana stosunków, której nie można było przewidzieć.

VII. **KRYTERIA OCENY OFERT:** najniższa cena.

VIII. **OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

Pan Szymon Giżycki - inspektor ds. obsługi organów Gminy i obsługi informatycznej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, tel. 52 320 68 45, pok. nr 5.

IX. **POZOSTAŁE INFORMACJE:**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Zamawiający w toku badania i oceny ofert wezwie wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
3. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.
4. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów. Oferta może zostać uznana za zawierającą rażąco niską cenę w szczególności w sytuacji kiedy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości szacunkowej zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
5. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Okres związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. Prawdopodobny termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi w dniu 20 października 2021 r.
11. Wykonawca, który złoży ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie 2 dni od daty otrzymania informacji o wyborze oferty.
12. W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Postępowanie jest prowadzone wg uproszczonych zasad.
13. W związku z realizacją wymogów 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) informujemy, o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących prawach w związku z tym:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka, 86-060 Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2.
 - 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod mailem: kancelaria@nowawieswielka.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez 5 lat zgodnie z Jednolitym Rzeczymym Wykazem Akt.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania, w uzasadnionych przypadkach usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie pod adres e-mail: kancelaria@nowawiesielka.pl.
- 7) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne i wynika z przepisów prawa, w pozostałych przypadkach jest dobrowolne.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Opis przedmiotu zamówienia