

Zamawiający:

Gmina Gródek nad Dunajcem,

Gródek nad Dunajcem 54,

33-318 Gródek nad Dunajcem

woj. małopolskie

tel. 18 440 10 35, fax. 18 440 10 35 wew. 20

Godziny urzędowania: poniedziałek: 7¹⁵ – 16⁰⁰.

od wtorku do piątku: 7¹⁵ - 15¹⁵

Strona internetowa Zamawiającego: www.gminagrodek.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dostawa laptopów

(nr zamówienia: IZP.272.1.20.2021)

Do niniejszego zapytania ofertowego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.)

Wójt Gminy
Gródek nad Dunajcem
/-/ mgr inż. Józef Tobiasz

Gródek nad Dunajcem, dnia 3 marca 2021 roku

Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego:**Gmina Gródek nad Dunajcem,**

Gródek nad Dunajcem 54,

33-318 Gródek nad Dunajcem

woj. małopolskie

tel. 18 440 10 35, fax. 18 440 10 35 wew. 20

Strona internetowa Zamawiającego: www.gminagrodek.pl**Rozdział II. Nazwa zamówienia****Dostawa laptopów****Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 22 sztuk fabrycznie nowych komputerów przenośnych (laptopów).
2. Wymagany okres gwarancji: min. 36 m-cy (gwarancja producenta)
3. Laptopy należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewni takie opakowanie przedmiotu dostawy, jakie jest wymagane by nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jakości w czasie transportu do miejsca dostawy oraz rozładunku.
5. Rodzaj i jakość wymaganego opakowania określają stosowne normy techniczne, a w przypadku braku tych norm, wszelkie znane Wykonawcy okoliczności dotyczące warunków transportu urządzeń do miejsca dostawy oraz warunków jakich można się spodziewać w miejscu dostawy.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne dostarczonego sprzętu. Przez wady fizyczne rozumie się w szczególności niezgodność dostarczonych laptopów z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Dostarczone laptopy muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad fizycznych i prawnych, wyprodukowane najpóźniej 12 miesięcy przed złożenia oferty (dotyczy również podzespołów), kompletne, w pełni sprawne i gotowe do użycia oraz muszą posiadać zestaw wymaganych prawem dokumentów (licencje, certyfikaty, karty gwarancyjne, instrukcje obsługi).
8. Wykonawca musi zagwarantować możliwość ewentualnych napraw dostarczonego sprzętu. Dane teleadresowe punktu serwisowego Wykonawca wskaże w protokole odbioru dostarczonego sprzętu.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – minimalne parametry techniczne laptopów zostały określone w załączniku nr 1a do zapytania ofertowego (w kolumnie parametry wymagane).
10. Realizacja przedmiotu zamówienia współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.1 Rozwój Kształcenia Ogólnego, Poddziałanie 10.1.6 Cyfryzacja szkół prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
11. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**
30213100-6 Komputery przenośne

Rozdział IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. **Termin realizacji zamówienia - do 21 dni od daty podpisania umowy.**
2. Termin realizacji zamówienia może ulec skróceniu w przypadku zrealizowania dostaw określonych w opisie przedmiotu zamówienia w całości.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. **O udział w postępowaniu mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania z uwagi na powiązania kapitałowe lub osobowe z Zamawiającym.**
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w

imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO, c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać że nie zachodzi wobec niego przesłanka wykluczenia z postępowania, o której mowa w pkt 1. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z zamawiającym, które zostało zawarte w treści formularza ofertowego.
3. Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą (spełnia - nie spełnia) w oparciu o informacje zawarte w w/w oświadczeniu.

Rozdział VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Na etapie oceny oferty oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. W przypadku przekazania informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. Zamawiający pod pojęciem porozumiewania się drogą elektroniczną rozumie przesłanie dołączonego do wiadomości pisma podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub Zamawiającego.
3. Korespondencję drogą elektroniczną należy przysyłać na adresy e-mail: przetargi@gminagrodek.pl a korespondencję pisemną na adres Zamawiającego określony w rozdz. I.
4. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - a. Renata Rybska – kierownik referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych

Rozdział VII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Zapytania Ofertowego.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

Rozdział VIII. Informacja o dopuszczalności zmiany treści Zapytania

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
2. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

Rozdział IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania) wraz z opisem parametrów technicznych oferowanych laptopów (załącznik nr 1a do zapytania).
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
4. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim.
5. Osoba/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy muszą podpisać formularz oferty i załączniki.

6. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres jego upoważnienia i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

Rozdział X. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty w niniejszym postępowaniu należy składać w formie elektronicznej na adres: przetargi@gminagrodek.pl - skan oferty wraz z załącznikami lub dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Termin składania ofert: **11 marca 2021 roku do godziny 12:00.**

Rozdział XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz opis kryteriów oceny ofert

1. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1.1. W druku formularza ofertowego – **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego należy podać cenę jednostkową brutto oraz łączną wartość oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia. Oferowana cena musi obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia.
- 1.2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (tzw. podatek odwrócony), zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Jeżeli wykonawca nie zawrze takiej informacji w treści oferty zamawiający przyjmie, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
- 1.3. Ceny mają być wyrażone w złotych polskich brutto. Oferowane ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr.).
- 1.4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto określoną w formularzu ofertowym dla poszczególnych części.
- 1.5. Rozliczenia z wybranym wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.

2. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 2.1. W niniejszym Zapytaniu wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:
(Kc) Cena (cena brutto całego przedmiotu zamówienia) - waga 100 %
- 2.2. **Liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w ramach kryterium „Cena” (Kc)** zostanie obliczona wg następującej formuły:
$$PKc = Cn / Cb \times 100$$
gdzie:
Kc - liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w ramach kryterium „Cena”,
Cn - cena brutto najtańszej oferty (spośród wszystkich ofert nieodrzuconych),
Cb - cena brutto oferty badanej.
- 2.3. Obliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
- 2.4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów spośród złożonych i nieodrzuconych ofert obliczonych zgodnie z formułą określoną w pkt 2.2. niniejszego rozdziału.
- 2.5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zawierają taką samą cenę, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Ocena ofert

- 3.1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści Zapytania;
 - b. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c. została złożona przez Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania,
 - d. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 3.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także dodatkowych dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub przesłanek wykluczenia.
- 3.3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział XII. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.

Rozdział XIII. Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, oraz inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia zmian do zawartej umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty.
2. O terminie i miejscu (siedziba Zamawiającego) podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę drogą elektroniczną na wskazany w ofercie adres e-mail.

Rozdział XIV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania oraz odstąpienia od podpisania umowy na każdym etapie bez podania przyczyny, a w szczególności gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza ilość środków jakie Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
8. Ewentualne wskazanie przez Zamawiającego nazw konkretnych producentów, rozwiązań technicznych lub technologii ma na celu określenie klasy funkcjonalności, przeznaczenia sprzętu lub oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia i służy ustaleniu standardu, nie wskazuje natomiast na konkretny wyrób lub konkretnego producenta;
9. Wykonawca, który powoła się na rozwiązanie równoważne, zobowiązany jest wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego;
10. Za rozwiązania równoważne Zamawiający uzna te, którego standardy, cechy jakościowe, funkcjonalności, parametry techniczne i użytkowe są takie same lub nie gorsze oraz które spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia;

11. W przypadku wątpliwości Zamawiającego związanych ze stwierdzeniem równoważności złożonej oferty, wszelkie obowiązki związane z potwierdzeniem równoważności spoczywają na Wykonawcy.

Rozdział XV. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 1a – Opis parametrów technicznych oferowanych laptopów
3. Załącznik nr 2 – Wzór umowy