



**STAROSTWO POWIATOWE  
w Nowym Mieście Lubawskim**

**WYDZIAŁ INWESTYCJI, MENIA  
I SPRAW GOSPODARCZYCH**

Nowe Miasto Lubawskie, dnia 22.11.2019 r.

GM.272.61.2019

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dotyczy: **zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: **„Dostawę urządzeń oraz sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim”**

**I. Zamawiający**  
*Powiat Nowomiejski*  
*ul. Rynek 1*  
*13-300 Nowe Miasto Lubawskie*  
*NIP 877 14 60 784*

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
30213100-6 – komputery przenośne,  
30213000-5 – komputery osobiste  
30230000-0 – sprzęt związany z komputerami  
48000000-8 – pakiety oprogramowania i systemy informatyczne  
32322000-6 – urządzenia multimedialne
2. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń oraz sprzętu komputerowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim tj.:
  - 1) przenośny projektor model Epson EH-TW7000 - **1 szt.**,
  - 2) przenośny ekran projekcyjny ze statywem 221x124 (100”, 16:9) biały mat – **1 szt.**,
  - 3) laptop Dell Vostro 3580 15,6” Intel® Core i5-8265U – 8GB RAM- Dysk 256GB SSD – Windows 10 PRO PL 64 bit i z torbą do ich przenoszenia – **1 szt.**,
  - 4) komputer Dell Vostro 3470 SFF [N207VD3470BTPCCEE01\_1901] z zainstalowanym systemem Windows 10 PRO PL 64 bit - **4 szt.**,
  - 5) monitor Iiyama X2474HS-B2 24”- **4 szt.**,
  - 6) Microsoft Office Home & Business 2019 wersja PL 64 bit- **5 szt.**,

- 7) dysk Seagate IronWolf 10TB (ST 10000VN0008) – 2 szt.
2. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, rok produkcji 2019, nieużywany, pochodzący z bieżącej produkcji, wolny od obciążeń prawami osób trzecich, ponadto musi posiadać karty gwarancyjne i instrukcję obsługi w języku polskim oraz musi posiadać dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa. Dostarczone oprogramowanie systemowe musi być fabrycznie nowe, nigdy nie używane ani wcześniej nieaktywowane.
  3. Dostarczone przedmioty muszą być wniesione do pomieszczenia wskazanego jako miejsce dostawy przez Zamawiającego,
  4. Dostarczone urządzenia muszą być zapakowane był w sposób, uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu. Odpowiedzialność za uszkodzenia produktów w czasie transportu ponosi Wykonawca.
  5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu dostarczonego asortymentu niespełniającego wymogów jakościowych, opisanych w formularzu ofertowym. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:
    - 1) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub,
    - 2) nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w załącznikach.Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe, na własny koszt w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  6. Koszt dostawy należy uwzględnić w cenach jednostkowych dostarczanych produktów i nie powinien stanowić odrębnej pozycji na fakturze/rachunku.
  7. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
  8. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Nie wykazanie podwykonawstwa przez Wykonawcę w ofercie oznaczać będzie, że przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie wyłącznie przez Wykonawcę.
  9. Wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi za wady sprzętu wynosi 2 lata (24 miesiące) chyba, że producent udziela dłuższego okresu gwarancji.
  10. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
  11. Zaleca się, aby wykonawcy pozyskali dla siebie na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowywaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane poniesie wykonawca.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania**

1. Wykonawca winien:
  - 1) posiadać wiedzę i doświadczenie,
  - 2) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.

2. Na potwierdzenie spełniania powyższych warunków, Wykonawca złoży oświadczenie na formularzu ofertowym (*załącznik nr 1 do zaproszenia*).
3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowe przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.
4. Zamawiający informuje, że analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
5. Oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
6. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
7. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

#### IV. Kryteria oceny ofert, informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium.

1. Przy ocenie ofert zastosowanie będą miały następujące kryteria:

– cena - waga 100%

2. Sposób dokonania oceny ofert – przyznawania punktacja:

w kryterium cena :

Oferta z najniższą ceną, otrzyma najwyższą liczbę punktów.

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie określona, wg wzoru :

$$Kc = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie :

Kc – ilość punktów w kryterium cena (w PLN)

C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ocenianych ofert

C<sub>bad</sub> – cena oferty badanej

100 – liczba punktów

100% – waga kryterium

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**. Zasada ta dotyczy również wszelkich obliczeń w ramach oferty.
- 2) Cena podana przez Wykonawcę musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące m.in. wszystkie podatki, cła, opłaty manipulacyjne, oraz koszt dostawy, montażu, instalacji, integracji oraz koszty obsługi serwisowej lub innej niezbędnych czynności w okresie gwarancyjnym w celu spełnienia wymogów jeżeli takowe są niezbędnym wymogiem gwarancyjnym producenta.
- 3) W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto ryczałtowe zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszty związane z realizacją całości zamówienia obejmującą łączne i ostateczne wynagrodzenie należne po zrealizowaniu prawidłowo zamówienia.

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

Tel.56 /472 42 12, fax 56 /472 42 22

E-mail: zamowienia@powiat-nowomiejski.pl

www.bip.powiat-nowomiejski.pl

- 4) Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 5) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
- 7) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
- 8) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi 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.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

## V. Termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty.

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).

### **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, ***chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych***, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2017 poz. 570 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
- 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie

rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2. Oferta może być złożona:
  - 1) **w formie pisemnej** (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, **lub**
  - 2) **platforma zakupowa**: [https://platformazakupowa/pow\\_nowomiejski](https://platformazakupowa/pow_nowomiejski), **lub**
  - 3) **e-mailem** (zeskanowaną ofertę z podpisem) na adres [zamowienia@powiat-nowomiejski.pl](mailto:zamowienia@powiat-nowomiejski.pl)
3. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

***Oferta cenowa na „Dostawę urządzeń oraz sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim”***

4. Termin składania ofert: do dnia **29 listopada 2019 r. do godz. 10:00**.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
6. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca ( np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 7. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim po terminie określonym w pkt 7 nie będą rozpatrywane.
7. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Beata Widźgowska – e-mail: [zamowienia@powiat-nowomiejski.pl](mailto:zamowienia@powiat-nowomiejski.pl)
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## **VI. Termin realizacji umowy: do 20 grudnia 2019 r.**

## **VII. Warunki umowy oraz określenie warunków istotnych zmian umowy**

Zamówienie będzie realizowane w oparciu o warunki określone we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszego zaproszenia.

**VIII.** Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Nowomiejski – Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, z siedzibą w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@powiat-nowomiejski.pl](mailto:iod@powiat-nowomiejski.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - 1) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
  - 2) wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;

Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

Tel.56 /472 42 12, fax 56 /472 42 22

E-mail: [zamowienia@powiat-nowomiejski.pl](mailto:zamowienia@powiat-nowomiejski.pl)

[www.bip.powiat-nowomiejski.pl](http://www.bip.powiat-nowomiejski.pl)

- 3) w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
  - wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
  - wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
  - 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
  - 2) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
5. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Gminy.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
8. Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
9. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Gminą Nowe Miasto Lubawskie.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
13. W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty
3. Załącznik nr 2 – wzór umowy

Pracownik prowadzący sprawę: Beata Widzgowska