



GMINA BIAŁE BŁOTA
Numer sprawy: **RZP.271.105.2019.ZP2**
KUJAWSKO-POMORSKIE
ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota
NIP 6542841790 · REGON 092350635

Białe Błota, dnia 04.12.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zakup 14 komputerów przenośnych oraz szafki mobilnej do przechowywania komputerów

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 30 000,00 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7; 86-005 Białe Błota

telefon: 52 323 90 90, faks 52 323 90 80

e-mail: inwestycje@bialeblota.eu ; monika.dominikowska@bialeblota.eu

adres strony internetowej www.bip.bialeblota.pl

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

RZP.271.105.2019.ZP2

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 41/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie Regulaminu udzielania przez Urząd Gminy Białe Błota zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zakup 14 komputerów przenośnych oraz szafki mobilnej do przechowywania komputerów dla Gminy Białe Błota w związku z realizacją projektu grantowego pn. „ Gmina na czasie w Gminie Białe Błota”

4.2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia" lub „zamówieniem”.

4.3. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

4.4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

4.5. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r.

4.6. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej OPZ.

5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Pytania należy przekazywać drogą elektroniczną na adres monika.dominikowska@bialeblota.eu i inwestycje@bialeblota.eu
- 3) 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 do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.3), lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał treść zapytania ofertowego, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 6) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 8) 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, którym przekazano treść zapytania oraz zamieści informację na stronie internetowej.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” przygotowany ściśle według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania.
- 4) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, w treści oferty należy wypełnić pola kolumny nr 3 tabeli „opis przedmiotu zamówienia”.
- 5) Wraz z ofertą powinny być złożone:

- a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
- b) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) względnie do podpisania innych oświadczeń lub 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, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
- 6) Nie dołączenie do oferty:
- 1) pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 7.5) a), lub złożenie wadliwego pełnomocnictwa, jeżeli winno być ono złożone, skutkuje nieważnością oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3a ustawy Pzp,
- 7) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 8) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
- 10) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 11) Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gmina Białe Błota

ul. Szubińska 7

86-005 Białe Błota

Oraz opisane:

OFERTA

Zakup 14 komputerów przenośnych oraz szafki mobilnej do przechowywania komputerów

Nie otwierać przed dniem2019 r. godz. 10:15

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty powinny być złożone w siedzibie zamawiającego, Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, pokój nr 22 (sekretariat), **do dnia 12.12.2019 r., do godz. 10:00**. Termin zostaje dotrzymany jedynie wówczas, gdy oferta przed wskazanym terminem dotrze do zamawiającego. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu zamawiającego.
- 2) Otwarcie ofert nastąpi dnia **12.12.2019 r. do godz. 10:15** w siedzibie zamawiającego.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne.
- 4) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 5) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 6) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt. 10.1)

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1) Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto.
- 2) Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.
- 3) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków wykonawcy.
- 5) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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.

10. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
 - a) Kryterium **cena** (oznaczenie C) – znaczenie wagi i maksymalna liczba punktów – **80 %** (pkt)
 - b) Kryterium **okres udzielenia gwarancji** – (oznaczenie G) znaczenie wagi i maksymalna liczba punktów – **20 %** (pkt)
- 2) Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie w systemie punktowym, zgodnie ze wzorem:
 - a) opis kryterium **cena**:

Kryterium **cena** rozpatrywana będzie na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, zaoferowanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 80 punktów.

Liczba punktów w kryterium: „cena”, zostanie obliczona w ten sam sposób, wg następujących wzorów:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt}$$

Gdzie :

$C_{\min}$ – najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert,

C_o – cena ocenianej oferty,

Przyznane punkty wg wzorów zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

b) opis kryterium okres udzielenia gwarancji (G):

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie okresu gwarancji udzielonej Zamawiającemu przez wykonawcę w formularzu ofertowym na zaoferowane w ofercie komputery, podanej w miesiącach, przy czym minimalny okres gwarancji dopuszczalny przez Zamawiającego to 24 miesiące, najdłuższy okres gwarancji dopuszczalny przez Zamawiającego to 60 miesięcy.

Zamawiający nie dopuszcza wskazania okresu gwarancji krótszego niż 24 miesiące i dłuższego niż 60 miesięcy.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 20 punktów.

Liczba punktów w kryterium: „cena”, zostanie obliczona w ten sam sposób, wg następujących wzorów:

$$G = \frac{G_o}{G_{\max}} \times 20 \text{ pkt}$$

Gdzie :

$G_{\max}$ – najdłuższy okres gwarancji spośród nieodrzuconych ofert,

G_o – okres gwarancji ocenianej oferty,

Przyznane punkty wg wzorów zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

c) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów, wyliczoną zgodnie z wzorem: $P = C + G$, gdzie

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium **cena**,

G – liczba punktów uzyskanych w kryterium **okres udzielenia gwarancji**,

- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 4) Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
 - a) Wzór formularza oferty,
 - b) Opis przedmiotu zamówienia,
 - c) Projekt umowy.
5. Osoba prowadząca sprawę:
Monika Dominikowska, tel. 52 323 90 62;

Załączniki:

1. Wzór formularza oferty,
2. Opis przedmiotu zamówienia,
3. Projekt umowy.

z up. Wójta
Zastępcą Wójta
Anna Janowska-Cepak

