

Gmina Sulików
ul. Dworcowa 5
59 – 975 Sulików
Tel. 75 77 87 288 / 289
Fax. 75 77 56 922

Znak sprawy: IW-PZ.042.2.6.2019

Sulików, dnia 14.08.2019r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ **NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Postanowienia ogólne:

Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1986 ze zm.) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O dokonanych zmianach Zamawiający poinformuje na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

1. Nazwa zamówienia: Zakup i dostawa sprzętu komputerowego i biurowego w ramach realizacji zadania pn. „Witka – Smeda – zagospodarowanie turystyczne pogranicza polsko – czeskiego – etap I”.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

a). Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego – laptop wraz z oprogramowaniem oraz sprzętu biurowego: urządzenie wielofunkcyjne oraz dysk przenośny, według poniższej specyfikacji:

Laptop wraz z oprogramowaniem:

Liczba rdzeni procesora min. 4 (min. 6 MB CACHE),
Częstotliwość procesora [MHz] min. od 1600 do 3400
Ilość pamięci [MB] min. 8192, Typ pamięci DDR4, Ilość gniazd pamięci min. 2
Częstotliwość pamięci min. 2400 MHz
Pojemność dysku [GB] minimalna: 500
Typ dysku: SSD M.2 PCIe,
Przekątna ekranu min. [cale]: 15.6 , Rozdzielczość min. 1920 x 1080 (FullHD)
Oprogramowanie Biurowe – licencja min. 1 rok ,
Złącze USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) – min. 2 szt.
Złącze USB C – min. 1 szt.
Załącze HDMI – min. 1 szt
Złącze RJ45, WiFi 802.11 a/b/g/n/Ac, Bluetooth
Czytnik kart – min. 1 szt.
Karta sieciowa 10/100/1000,
Karta graficzna min. Intel UHD 620 lub równoważne

Matryca min.: matowa IPS, Full HD
Torba do przenoszenia lub pokrowiec z uchwytem,
Mysz touchpad,
Mysz zewnętrzna bezprzewodowa,
Typ klawiatury standardowa + blok numeryczny - QWERTY.
Wbudowany czytniki linii papilarnych
Waga urządzenia: max 2,5 kg
Parametry systemu operacyjnego opisane w załączniku nr 4.

Urządzenie wielofunkcyjne:

Interfejsy:

- Min. USB 2.0 (Hi-Speed), USB Host (High Speed)
- Min. Gigabit Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T,
- Gniazdo karty SD/SDHC
- WIFI

Wyświetlacz do obsługi urządzenia min. 10,9 cm (4.3 cala) , dotykowy, kolorowy

Wspierane protokoły sieciowe min. :

- TCP/IP IPv4
- AppleTalk™
- TCP/IP IPv6
- TCP
- UDP
- PCL 6 (PCL 5c/PCL-XL)
- PostScript 3 (KPDLL 3)
- bezpośrednie drukowanie PDF oraz XPSDirect
- Systemy operacyjne obsługiwane:
 1. Minimum wszystkie najnowsze wersje Microsoft Windows, Mac OS X, UNIX, LINUX i inne

Funkcjonalności skanera minimum. :

- Skan do wiadomości email (SMTP),
- TWAIN (USB, network),
- WSD (WIA)
- Skan (USB, network)
- FTP (FTP przez SSL),
- SMB,

Wydajność wkładów atramentowych:

- Wydajność tonera czarnego K (pełnej wydajności) - min. 4000 szt. stron A4
- Wydajność tonera kolor CMY (pełnej wydajności) – min. 3000 szt. stron A4
- Wydajność tonera czarnego K (startowego) – min. 1200 szt. stron A4
- Wydajność tonera kolor CMY (startowego) – min. 1200 szt. stron A4
- Wydajność bębna (stron) – min. 100000 lub gwarancja minimum 2 lata

Czas nagrzewania drukarki: max. 29 sekund

Moduł duplexu – dwustronne drukowanie w standardzie

Prędkość drukowania i kopiowania:

- min. 26 stron A4 na minutę w kolorze i mono

Rozdzielczość druku min. :

- 1200 x 1200 dpi – zmniejszona prędkość druku
- 9600 x 600 dpi
- 256 odcieni szarości na kolor (skan lub kopia)
- 600 x 600 dpi,

Pamięć urządzenia (systemowa):

- min. 512 MB

Poziom hałasu zgodnie z normą: min. ISO 7779 / ISO 9296 – min. podczas druku 48 dB(A)

LpA, gotowość: 30 dB(A) LpA

Napięcie zasilania: AC 220 ~ 240 V, 50/60 Hz

Urządzenie posiadające certyfikat TUV/GS, CE – produkcja zgodna z ISO 9001

Waga urządzenia max. 26-27kg

Prędkość skanowania min.: 30 skanów (obraz) dla parametrów: rozmiar A4, czarno-białe, jednostronnie

Gwarancja producenta min: 2 lata z możliwością rozszerzenia

Dysk przenośny do archiwizacji:

Pojemność: min. 1000 GB

Format: 2.5"

Interfejs: min. USB 3.0

Prędkość obrotowa: min. 7200 obr./min.

Wraz z przedmiotem zamówienia należy dostarczyć Zamawiającemu:

- instrukcję obsługi dostarczonego sprzętu w języku polskim,
- kartę gwarancyjną dostarczonego sprzętu.

Nazwy urządzeń lub producentów wskazanych w niniejszej dokumentacji nie należy traktować jako narzuconych bądź sugerowanych przez Zamawiającego. Podane nazwy własne (pochodzenie, producent, itd.) mają jedynie charakter pomocniczy dla określenia podstawowych parametrów i cech zastosowanych materiałów. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Produkt równoważny to taki, który ma te same cechy funkcjonalne, co wskazany w dokumentacji konkretny z nazwy lub pochodzenia produkt. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu oraz powinien mieć parametry nie gorsze niż wskazany produkt

Zamawiający wymaga, aby dostarczony sprzęt komputerowy był fabrycznie nowy, tzn. wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem składania ofert oraz aby nie był używany.

Całość dostarczanego sprzętu musi pochodzić z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów zaoferowanego sprzętu. Oferowany sprzęt komputerowy w dniu składania ofert nie może być przeznaczony przez producenta do wycofania z produkcji.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych obejmujących urządzenia o parametrach i funkcjach technicznych nie gorszych niż określone w odniesieniu do poszczególnych urządzeń wskazanych w Zapytaniu ofertowym. Podane parametry i funkcje techniczne należy traktować jako wymagania minimalne. **W formularzu cenowym należy podać typ/model/producenta proponowanego urządzenia, a w przypadku gdy Wykonawca proponuje urządzenie o parametrach lub funkcjach technicznych lepszych niż wymagane, należy podać**

typ/model/producenta proponowanego urządzenia oraz istotne parametry i funkcje techniczne, które podwyższają jakość oferowanego urządzenia.

3. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie;
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: *Propozycja cenowa na zakup i dostawę sprzętu komputerowego i biurowego w ramach zadania pn. „Witka – Smeda – zagospodarowanie turystyczne pogranicza polsko – czeskiego – etap I”*.
- 3) ceny podane w ofercie muszą być wyrażone cyfrowo i słownie;
- 4) oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
- 5) oferta musi obejmować całość zamówienia.

4. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 14 dni od daty podpisania umowy

5. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach kryterium **łącznie ceny brutto**. Spośród złożonych ofert Zamawiający wybierze jedną najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów za kryterium cena. Ocena w kryterium „Cena” nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt., według wzoru:

$$(C_{\min} : C_n) \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C_{min} - najniższa cena ogółem brutto spośród ofert nieodrzuconych

C_n - cena ogółem brutto ocenianej oferty

6. Zamawiający ~~dopuszcza~~/ nie dopuszcza * możliwości składania ofert częściowych.

7. Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza * możliwość powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.

8. Wymagania Zamawiającego:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.

9. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

- 1) Formularz „Propozycji cenowej” wg załączonego wzoru (załącznik nr 1)
- 2) Aktualny dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)
- 3) Oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań Zamawiającego, o których mowa w pkt. 8 niniejszego zaproszenia, wg załączonego wzoru (załącznik nr 2)

10. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji cenowej należy wliczyć:

- a) Wartość usługi/ dostawy/ ~~roboty budowlanej~~ w oparciu o przedmiot zamówienia
- b) Obowiązujący podatek od towarów i usług VAT

Cena podana przez Wykonawcę za realizację przedmiotu zamówienia jest obowiązująca obie strony zawartej umowy i nie będzie podlegała waloryzacji. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryterium o niższej cenie.

11. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej.

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **22 sierpnia 2019r.**, do godz. 10:00 w zaklejonej kopercie, w siedzibie Zamawiającego, tj. w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Sulików, przy ul. Dworcowej 5, 59 – 975 Sulików.

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

12. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą w sprawie niniejszego zamówienia:

Sprawy formalno – prawne:

Magdalena Pomonicka – inspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i zamówień publicznych, tel. 75 77 87 288,
e – mail: magdalena.pomonicka@sulikow.pl, nr faks 75 77 56 922

Sprawy merytoryczne:

Mateusz Gurdziel – referent ds. informatycznych, Tel. 75 77 87 288,
e-mail: mateusz.gurdziel@sulikow.pl

13. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany Wykonawca powinien podpisać umowę. Umowa musi zawierać wszystkie warunki złożonej propozycji cenowej.

14. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o zwrot kosztów związanych z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty.

15. Przedmiotowe zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w dniu 14 sierpnia 2019r. na stronie Zamawiającego: www.bip.sulikow.pl

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

17. Ze względu na założenia budżetowe i ograniczenia finansowe w przypadku, gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie ww. projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z

Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania. Na wypadek takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia dodatkowych kryteriów oceny.

18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej spośród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, nie podpisze z Zamawiającym umowy w terminie do 7 dni od daty wybrania jego oferty.

Załączniki:

- 1) Wzór formularza „Propozycji cenowej” (załącznik nr 1),
- 2) Oświadczenie (załącznik nr 2),
- 3) Wzór „Umowy” (załącznik nr 3),

WÓJT GMINY SULIKÓW

Robert Starzyński

.....
data i podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, adres e-mail: ug@sulikow.pl, tel. 75 77 87 288/289.
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – w celu kontaktu z w/w osobą można skorzystać z opcji korespondencji mailowej na adres: iod@sulikow.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit.c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.