



URZĄD GMINY KURYŁÓWKA
37-303 Kuryłówka 527

Tel: +48 (17) 243 80 10
Faks: +48 (17) 242 69 94
www.kurylowka.pl
www.kurylowka.biuletyn.net
e-mail: sekretariat@kurylowka.pl

NIP: 816-13-06-613
REGON: 000544094
B.S. o/Kuryłówka
67918710112002000035480002

Referat Rozwoju Gospodarczego - Inwestycje

Kuryłówka dn. 01.06.2020

Znak sprawy: IN. 2511.53.1.2020.E

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA
OFERTY CENOWEJ**
**(postępowanie prowadzone w oparciu o zapisy art. 4 pkt 8 ustawy Prawo
Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U.2019 poz.1843 ze zm).
CPV 30213200-7 komputer tablet**

Zadanie:

Dostawa i uruchomienie sprzętu typu komputer laptop dla Gminy Kuryłówka.

1. Zakres:

- 1.1. Zakresem postępowania jest dostawa **28 szt.** sprzętu elektronicznego typu laptop zgodnie z podanymi poniżej parametrami i ilościami dla tych parametrów.
- 1.2. Miejscem dostawy jest siedziba Zamawiającego.
- 1.3. Udzielenie 24 miesięcznej gwarancji na dostarczony sprzęt
- 1.4. Minimalne wymagane parametry:

Wymagane minimalne parametry techniczne 28 sztuk laptopów	
Typ sprzętu	Laptop
Ekran	- 15,6" - rozdzielczość min. 1366 x 768
Procesor	Intel Core i3-7020U lub równoważny
Pamięć RAM	DDR4, 4 GB pamięci RAM
Dysk twardy	SSD, nie mniej niż 256 GB
Karta graficzna	- zintegrowana
Karta sieciowa	- zintegrowana karta LAN10/100/1000 Mbit/s; -zintegrowana karta WiFi 802.11 a/c
Karta dźwiękowa	- zintegrowana karta zgodna z Intel High Definition (HD) Audio
Interfejsy	RJ-45 (LAN); HDMI; wejście/wyjście audio (combo jack); 2 porty USB 2.0/3.0
System operacyjny	Microsoft Windows 10 Pro (polska wersja językowa)
Pozostałe	–urządzenie wskazujące–touchpad; –wbudowane głośniki; –wbudowany mikrofon; –wbudowana kamera w ramkę ekranu; –laptop musi być fabrycznie nowy i pochodzić z oficjalnego kanału dystrybucyjnego w UE;
Gwarancja	min. 24 miesiące
Słuchawki	Typ: przewodowe, nauszne, Rodzaj podłączenia: jack 3,5 mm Pasmo przenoszenia: 20 Hz - 20 kHz Regulacja głośności

1.6. Całość zostanie dostarczona jednorazowo i odebrana przez Informatyka Urzędu Gminy. Wymieniony i zaoferowany sprzęt powinien posiadać parametry nie mniejsze od wskazanych i opisanych w zaproszeniu do składania ofert a warunki dostawy zachowane.

2. Wymagania dla zadania:

2.1. Wykonanie dostawy na bazie przedstawionych i opisanych warunków.

2.2. Należy w cenie ryczałtowej ująć wszelkie niezbędne zdaniem Wykonawcy działania w celu zakończenia zadania i oddaniu sprzętu Zamawiającemu.

2.3. Sprzęt ma być fabrycznie nowy i nie użytkowany.

2.4. Wykonawca (Dostawca) odpowiada za sprzęt całkowicie, również w transporcie aż do chwili jego przekazania Zamawiającemu i prawidłowego rozruchu.

2.5. Wykonawca przejmuje na siebie wszelkie obowiązki gwarancyjne od producenta i odpowiada względem Zamawiającego jakościowo za sprzęt i jego użytkowanie.

2.6. Zabezpieczenie z tytułu rękojmi i gwarancji – złożone w dniu podpisania umowy w wysokości 5% ceny oferty w zaokrągleniu do „pełnych” 100 zł. w „górze”.

Zabezpieczenie może być wniesione tylko i wyłącznie: w pieniądzu, gwarancjach bankowych i ubezpieczeniowych.

Zabezpieczenie będzie utrzymywane w całości aż do 15 dni po upływie terminu rękojmi i gwarancji.

W przypadku dokumentu gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych wymagania podstawowe:

- termin ważności – 15 dni po upływie terminu rękojmi i gwarancji
- w tytule lub opisie – ...**zabezpieczenie z tytułu rękojmi i gwarancji...**
- zapisy wymagane - *płatne nieodwołalnie, bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego*
- *służy pokryciu roszczeń z tytułu nie dotrzymania warunków rękojmi i gwarancji*
- Warunki dla Beneficjenta (Gminy) – *żądanie podpisane przez Wójta Gminy (bez dodatkowych dokumentów potwierdzających) lub osobę upoważnioną (z pełnomocnictwem udzielonym przez Wójta)*
- żądanie zapłaty przez poręczyciela bezpośrednio bez pośrednictwa banku beneficjenta

2.7. Okres gwarancji i rękojmi – min. 2 lata (24 miesiące) od **przekazania dokumentów i podpisania odbioru końcowego.**

2.8. Sugerowany przez Zamawiającego termin zakończenia umowy – do dwóch tygodni po podpisaniu umowy.

2.9. Fakturowanie – jednorazowo po wykonaniu dostawy i odbiorze przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca przewiduje zasadę płatności „Split payment” należy zaznaczyć w ofercie drugie konto i wpisać uwagę do faktury.

3. Dokumenty jakie Wykonawcy składają wraz z ofertą cenową:

- 3.1. formularz ofertowy (zał. 1)
- 3.2. oświadczenia oferenta (zał. 2)
- 3.3. cena oferty (zał. 3)
- 3.4. karty sprzętu potwierdzającą minimalne warunki. W przypadku braku wyszczególnienia w karcie warunków dla porównania, Wykonawca sam opisze (lub dopisze do karty) warunki. Mają one być nie gorsze niż wymienione.

4. Terminy i sposób komunikacji

4.1. Termin ostateczny składania ofert upływa dnia: **19.06.2020 godz. 11.00**

4.2. Oferty można składać: **tylko** pocztą e-mail (jako skany kolorowe podpisanych i opieczętowanych dokumentów) i przysyłać **tylko na adres: inwestycje@kurylowka.pl**

4.3. Zapytania należy składać drogą elektroniczną tylko na adres:

inwestycje@kurylowka.pl i tylko w formie edytowalnej podpisanej przez Wykonawcę. Należy powołać się na znak niniejszego postępowania. Ewentualne wyjaśnienia zostaną opublikowane na stronie BiP Urzędu Gminy Kuryłówka pod niniejszym ogłoszeniem: www.kurylowka.biuletyn.net

4.4. Kontakt:

Formalny - Wojciech Sydoń – Inwestycje i Zamówienia publiczne

Tel: (17) 243 80 10 wewn. 131

inwestycje@kurylowka.pl

Merytoryczny – Aureliusz Darnia – Starszy Informatyk

Tel: (17) 243 80 10 wewn. 127

informatyk@kurylowka.pl

4.5. Nie przewiduje się korespondencji drogą pocztową.

4.6. Przesyłanie informacji, zapytań oraz ofert na inny adres może się wiązać z nie zachowaniem terminów postępowania oraz brakiem odpowiedzi jak również z nie rozpatrywaniem oferty i jej oceny.

4.7. Sposób przesyłania dokumentów może być odmienny od wskazanego w ust. 4.2 t.j. wypełnione na komputerze formularze, skonwertowane do *PDF i podpisane ważnym kwalifikowanym podpisem (bez skanowania).

5. Rozpatrywanie i ocena ofert.

5.1. Postępowanie może odbywać się w sposób jednoetapowy lub dwuetapowy.

5.2. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena przy zachowaniu warunków minimalnych zawartych w zapytaniu.

5.3. W przypadku ofert podobnych i o niewielkich różnicach również w warunkach, Zamawiający może przystąpić do II etapu, negocjując warunki z wybranymi Wykonawcami.

Do negocjacji ostatecznych (II etap) Zamawiający może wybrać oferentów, których oferty uzna za najkorzystniejsze ze względów cenowych żądając dodatkowych dokumentów i ustalając ostateczne warunki.

5.4. W obu wypadkach prowadzenia postępowania opisanych w ust. 5.1. przed podpisaniem umowy Zamawiający może prowadzić negocjacje, w których ustali ostateczny termin podpisania umowy i realizacji zadania, ostateczne warunki jego wykonania i ostateczną kwotę.

5.5. Negocjacje będą się odbywać pocztą elektroniczną oraz telefonicznie.

6. Umowa i zakończenie postępowania.

6.1. Ostateczny termin podpisania umowy i realizacji zostanie ustalony w negocjacjach.

6.2. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wymagane dokumenty, których Zamawiający zażąda w negocjacjach.

6.3. Umowa zostanie zawarta na piśmie.

6.4. Zestawienie Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ostateczne wyniki postępowania zostaną ogłoszone pod niniejszym ogłoszeniem na stronie BiP Urzędu Gminy Kuryłówka. Zestawienie ze względów na możliwość negocjacji nie będzie obejmować cen złożonych ofert.

6.5. Zamawiający może potraktować złożone oferty jako analizę rynku i nie podpisywać umowy lub podpisać umowę w terminie późniejszym negocjując aktualną cenę z wybranym na tym etapie wykonawcą.

7. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zamawiający, 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:

7.1. W celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **[Dostawa i uruchomienie sprzętu typu komputer tablet dla Gminy Kuryłówka.]** – znak sprawy: **[IN. 2511.51.1.2019]**, prowadzonego w trybie zapytania cenowego, przetwarzane będą dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

7.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wójt Gminy Kuryłówka

Kuryłówka 527 37-303 Kuryłówka 527

Tel.: 017 2438010

Faks: 017 2438010

e-mail: sekretariat@kurylowka.pl.

7.3. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Kuryłówka jest Pani Agnieszka Kuczek, kontakt: (17) 243 80 10; rada@kurylowka.pl

7.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawne;

7.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

7.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach oraz warunkach związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tych przepisów i warunków

7.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

7.8. 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, z tym że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z warunkami
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z tym że prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, 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;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

7.9. 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;

7.10. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiednie środki ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym lub umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Załącznik nr 1

(pieczęć oferenta)	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

FORMULARZ OFERTOWY**Dostawa i uruchomienie sprzętu typu komputer laptop dla Gminy Kuryłówka.****Oferent (osoba upoważniona do reprezentacji w postępowaniu):****1. Zarejestrowana nazwa Oferenta (firma pod jaką figuruje i jest zarejestrowany):**

.....

2. Zarejestrowany adres Oferenta:

.....

3. Numer telefonu:**4. Adres e-mail (do korespondencji z Zamawiającym):****5. Numer konta bankowego (bieżące):****6. *Numer konta bankowego (VAT):****7.****8. Numer NIP:****9. ** PESEL:****10. *** Numer KRS lub CEiDG:****11. Adres do korespondencji (jeśli jest inny niż siedziba)**

.....

12. Sposób korespondencji z Zamawiającym do negocjacji (jeśli jest inny niż siedziba i dane – e-mail i telefon):

.....

* zgodnie z opisem **ust. 2.9**

** obowiązkowe w przypadku osób fizycznych

*** nie obowiązkowe w przypadku załączenia dokumentów potwierdzających jeśli są wymagane, jeśli ich nie ma należy wpisać lub załączyć

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa.....
(podpis i pieczęć)

Data :

Załącznik nr 2 - "Oświadczenia oferenta"

(pieczęć oferenta)	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

Oświadczenia oferenta**Dostawa i uruchomienie sprzętu typu komputer laptop dla Gminy Kuryłówka.**

1. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania prac lub czynności określonych w niniejszym zaproszeniu.
2. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Oświadczamy, iż sprzęt oferowany przez nas jest fabrycznie nowy i spełnia minimalne wymogi wskazane przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, iż jesteśmy związani ofertą w okresie 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
5. Osobą do reprezentowania Wykonawcy przy negocjacjach jest:
.....
(imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe)
6. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
7. W związku z prowadzonym postępowaniem zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich danych objętych przepisami o zachowaniu poufności zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz w oparciu o zapisy ustawy z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia [...(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016...] (Dz.U.2019 poz.730), które uzyskam w jakikolwiek sposób w trakcie działania związanego z samym postępowaniem jak również w przypadku podpisania umowy i jej realizacją
8. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, w dniu podpisania umowy złożymy zabezpieczenie z tytułu rękojmi i gwarancji w wysokości: zł. (słownie:) w formie:

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

Załącznik nr 3 - "Cena oferty"

(pieczęć oferenta)	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

Cena oferty

podejmujemy się wykonania dostawy, zgodnie z dobrą praktyką, wiedzą techniczną, obowiązującymi przepisami oraz normami i należytą starannością.

Dostawa i uruchomienie sprzętu typu komputer laptop dla Gminy Kuryłówka.

1. Cena całkowita oferty:

- w kwocie brutto złotych:.....

(słownie:.....)

W kwocie ogólnej mieści się dostawa i uruchomienie sprzętu ze sprawdzeniem poprawności funkcjonowania)

2. W tym za 1 szt. laptopa:

- w kwocie brutto złotych:.....

(słownie:.....)

3. Koszty inne jeśli są (np. osobno liczona dostawa i uruchomienie):

Nazwa:

- w kwocie brutto złotych:.....

(słownie:.....)

*** Proponowany terminy wykonania zadania (okres po podpisaniu umowy):**

..... dni

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....
(podpis i pieczęć)

Data :