

Znak sprawy: **SG.1333.7.2020**

ZAPYTANIE OFERTOWE – Nr SG.1333.7.2020

Powiat Raciborski zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.

„Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem biurowym dla pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii”.

Poniżej przedstawione zostały szczegółowe informacje na temat zamówienia niezbędne do sporządzenia i złożenia oferty.

1. Zamawiający.

Powiat Raciborski
adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz
telefon: 32 459 73 00
www.bip.powiatraciborski.pl
NIP: 6391982788
REGON: 276255111

2) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

a) Piotr Blochel – Geodeta Powiatowy/ tel. 324597357, e-mail:
geodezja@powiatraciborski.pl

b) Bartosz Lachowicz – Inspektor w Referacie Administracyjnym/ tel. 324597378, e-mail:
bartosz.lachowicz@powiatraciborski.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowania prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa:

- Fabrycznie nowy komputer typu ALL in ONE – szt. 15.
- Fabrycznie nowe oprogramowanie biurowe Microsoft Office 2019 Home & Business PL (pudełkowa) – szt.15.

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

3) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa Załącznik nr 3 – WZÓR UMOWY.

- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy (transport, rozładunek oraz wniesienie) przedmiotu zamówienia do Starostwa Powiatowego w Raciborzu, 47 – 400 Racibórz, Plac Stefana Okrzei 4.
- 5) Dostarczone komputery przenośne wraz z akcesoriami muszą posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm, określonych obowiązującym prawem.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

30213100-6 - Komputery przenośne,

48300000-1 - Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów, rysowania, odwzorowywania, tworzenia harmonogramów i produkowania

Ilekcrc Zamawiający posługuje się w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz załącznikach wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, a także norm – oznacza to, iż Zamawiający nie mógł opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń i dopuszcza rozwiązanie równoważne. Wskazanie znaku towarowego, pochodzenia lub patentu jest jedynie przykładowe i służy określeniu minimalnych parametrów jakościowych i cech użytkowych, jakim muszą odpowiadać materiały, produkty, urządzenia aby spełniać wymagania stawiane przez Zamawiającego. Za rozwiązanie równoważne Zamawiający uzna takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności przez to rozwiązanie oferowanych, nie odbiega znacząco od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. Za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie, które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic nie wpływających w żadnym stopniu na całokształt rozwiązania, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, identycznych dla obu rozwiązań, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagalny **termin realizacji** zamówienia – dostawa do dnia 28 grudnia 2020 r. WZÓR UMOWY stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

5. Termin gwarancji i rękojmi.

Dotyczy sprzętu, oprzyrządowania i oprogramowania – okres gwarancji minimum 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru.

UWAGA: termin gwarancji stanowi kryterium ceny ofert.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1) posiadanie uprawnień do wykonania działalności lub czynności objętych przedmiotowym zamówieniem, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadanie odpowiedniej wiedzy i doświadczenia niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotowego zamówienia;
- 3) posiadanie sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do prawidłowego wykonania przedmiotowego zamówienia.

7. Opis sposobu przygotowania oferty.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę:

- 1) Na ofertę składają się wypełniony FORMULARZ OFERTY – zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 4) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 5) Oferta musi być podpisana przez Oferenta – osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi, w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6) Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Oferenta.
- 7) Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez Oferenta.
- 8) Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 9) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 10) Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Oferenta, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

*Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47 – 400 Racibórz
oraz opisane:*

„OFERTA do zapytania ofertowego nr SG.1333.7.2020 Zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem biurowym dla pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu realizujących zadania z zakresu geodezji i kartografii”.

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 21 grudnia 2020 r. godz. 10:30”.

- 11) Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 12) Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) **Oferty należy składać w terminie do dnia 21 grudnia 2020 r. do godz. 10:30 w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu,**

Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta w budynku B lub drogą elektroniczną e-mail: geodezja@powiatraciborski.pl, gdzie hasło do zabezpieczenia plików przekazane zostanie w oddzielnym e-mail. Oferta przesyłana drogą elektroniczną musi być opatrzona **kwalikowalnym podpisem elektronicznym** przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1173).

- 2) Oferty, które zostaną złożone po terminie Zamawiający zwróci Oferentom.
- 3) **Oferty zostaną otwarte w dniu 21 grudnia 2020 r. o godz. 10:40** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – pokój nr 213 w budynku B (Wydział Geodezji).

9. Opis sposobu obliczenia ceny i kryterium oceny ofert.

- 1) Podane przez Oferentów ceny będą stanowiły łączne, całkowite wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym podana cena musi obejmować wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem, a także podatek VAT, zastosowane upusty, rabaty i inne.
- 2) Podana przez Oferenta cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) – cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Każdy z Oferentów może zaproponować tylko jedną cenę.

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

Kryteria, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty:

a) cena 100%

kryterium „cena” oferty będzie obliczona wg wzoru:

Przy ocenie wysokości zaproponowanej ceny wykonania przedmiotu zamówienia najwyższą będzie punktowana oferta z najniższą ceną brutto – oferta najkorzystniejsza.

11. Wynik postępowania i umowa.

- 1) Informację o wyniku postępowania Zamawiający przekaze wszystkim Oferentom, którzy złożyli oferty.
- 2) Pisemna umowa w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z Oferentem, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 3) Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie. Do umowy wprowadzone zostaną w szczególności postanowienia punktu 3 zapytania ofertowego stanowiące opis przedmiotu zamówienia.
- 4) Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z wykonawcą, przy czym zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia takiego miejsca i terminu.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

12.Załączniki.

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

Załącznik nr 1 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Załącznik nr 2 – FORMULARZ OFERTY.

Załącznik nr 3 – WZÓR UMOWY.

Racibórz, dnia 16 grudnia 2020 r.

Zatwierdził

Sporządził: Waliłko Katarzyna, tel. wew. 378