



Gmina Brańszczyk

z siedzibą w Brańszczyku

07-221 Brańszczyk ul. Jana Pawła II 45 tel. 29/ 592 93 14 fax 29/ 742 28 11
NIP: 762-19-01-387 REGON: 550667824

Brańszczyk, 21 czerwca 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na wykonanie zadania pn:

„Zakup sprzętu na potrzeby Urzędu Gminy w Brańszczyku”

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) – wartość zamówienia poniżej kwoty 130 000 zł - (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp).

I. Zamawiający:

Gmina Brańszczyk,

ul. Jana Pawła II 45,

07-221 Brańszczyk

www.branszczyk.pl

zamowienia.publiczne@branszczyk.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje zakup i dostawę skanera, czytnika kodów oraz oprogramowania. Urządzenia objęte zamówieniem:

- 1) muszą posiadać deklarację zgodności CE;
- 2) muszą posiadać certyfikat Energy Star;
- 3) spełniać kryteria środowiskowe, w tym zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych w postaci oświadczenia producenta jednostki;
- 4) producent musi posiadać certyfikat ISO 9001:2000;
- 5) sprzęt musi być fabrycznie nowy i wolny od obciążeń prawami osób trzecich;
- 6) musi posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim;
- 7) okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę nie może być krótszy niż 2 lata;
- 8) oświadczenie Producenta, że w przypadku niewywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych dostawcy lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem.

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia określa załącznik Nr 2, 3 i 4 do zapytania – specyfikacja techniczna.

III. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

Miejsce dostawy: **siedziba Zamawiającego.**

IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Nie dłużej niż 21 dni od dnia podpisania umowy.

V. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną. Jako dodatkowy dokument składają wraz z ofertą oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie

poświadczony jego odpis. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
5. Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać wypełniony formularz ofertowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z postanowieniami aktualnego rejestru sądowego lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, albo przez osobę (osoby) posiadającą stosowne pełnomocnictwo. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być podpisana przez pełnomocnika, o którym mowa w ust. 2.
6. **Wykonawca składa wraz z ofertą:**
 - 1) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
 - 2) **deklarację zgodności CE,**
 - 3) **certyfikat Energy Star,**
 - 4) **certyfikat ISO9001:2000 dla producenta sprzętu,**
 - 5) **oświadczenie producenta jednostki o zgodności z dyrektywą RoHS Unii Europejskiej o eliminacji substancji niebezpiecznych,**
 - 6) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie, określające jego zakres i upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy oraz informację, że jest ono obowiązujące dla danego postępowania, podpisane przez osobę (-y) uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy,
 - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis poświadczony notarialnie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z postanowieniami aktualnego rejestru sądowego lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, albo przez osobę (osoby) posiadającą stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przez ustanowioną przez nich pełnomocnika lub przez Wykonawców, których one dotyczą.
8. Dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na zasadach określonych w ust. 7).
9. Wszelkie podpisy powinny być złożone w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację podpisującego (np. z użyciem pieczętki imiennej).
10. Zamawiający zaleca ponumerowanie i połączenie wszystkich stron oferty wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy przygotować i oznaczyć zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego dotyczącymi oferty i opisać "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".
12. Niezależnie od wyniku postępowania, wszystkie koszty związane ze sporządzaniem oferty ponosi Wykonawca.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Obliczając cenę oferty należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty podaną w zapisie liczbowym i słownie, Zamawiający uzna za właściwą cenę podaną słownie.

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

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o kryterium:

- cena – 80 %
- termin dostawy – 20 %

2. Liczba punktów w kryterium – cena 80 % zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80$$

3. Liczba punktów w kryterium termin dostawy 20 % będzie przyznana w następujący sposób:

- 21 dni – 0 pkt
- 14 dni – 10 pkt
- 7 dni – 20 pkt

4. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

5. Punkty przyznane dla każdej z ofert wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny i łączną punktację, zostaną zamieszczone w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

6. Zamawiający nie dopuszcza dłuższego terminu dostawy niż **21 dni**.

7. W przypadku kiedy Wykonawca nie określi w formularzu ofertowym, żadnego terminu dostawy Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca wybiera termin 21 dni, a w kryterium termin dostawy Wykonawca otrzyma 0 pkt.

8. Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + Td$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

Td – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin dostawy”

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania w następujący sposób:

- **elektronicznie na adres:** zamowienia.publiczne@branszczyk.pl
lub

- w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk, pokój nr 7 - Sekretariat, w formie pisemnej osobiście lub pocztą.

2. Termin składania ofert upływa w dniu: 28 czerwca 2021 r. do godz. 10⁰⁰.

Decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Brańszczyku. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień i informacji oraz kontaktu z oferentami jest:

Pan Dominik Podgórski, e-mail: dominik.podgorski@branszczyk.pl

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

IX. Ochrona danych osobowych:

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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk reprezentowana przez Wójta Gminy Brańszczyk.
- 2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod.ugb@branszczyk.pl*
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 ze zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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**;
 - 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;
- 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.

* 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.

X. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.



WÓJT
prof. dr hab. Wiesław Przybylski

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – zał. Nr 1,
- 2) Specyfikacja techniczna sprzętu objętego dostawą – zał. Nr 2, 3, 4.
- 3) Wzór umowy – zał. Nr 5.

Sprawę prowadzi:

Radosław Jabłoński
Pokój nr 11,
e-mail: radoslaw.jablonski@branszczyk.pl

