

ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.271.A.13.2021

1. Zamawiający: **GMINA MIASTA RYPIN**
nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.:

**Dostawa monitorów interaktywnych wraz z montażem oraz oprogramowania
biurowego w ramach projektu
„Szkola kodowania i programowania – II edycja”**

2. Informacje ogólne:

Zamówienie nie podlega Ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.) w związku z treścią art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. Ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:
 - a) Monitor Interaktywny 74” – 9 sztuk – dostawa wraz z montażem
 - b) Monitor Interaktywny 64” – 2 sztuki – dostawa wraz z montażem
 - c) Oprogramowanie biurowe – 16 sztuk – dostawa
- 2) Miejsce dostawy i montażu – Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 – Szkoła Podstawowa nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego, ul. Sportowa 24, 87-500 Rypin.
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 4) Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 5) Przedmiot zamówienia zostanie przekazany do użytku do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 – Szkoły Podstawowej nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego.
- 6) CPV

30231300-0	Monitory ekranowe
30231320-6	Monitory dotykowe
48000000-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

4. Termin realizacji zamówienia i gwarancja:

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia (w tym podpisanie protokołu odbioru końcowego) nastąpi w terminie 20 dni od dnia zawarcia umowy.
- 2) Zamawiający wymaga udzielenia przez Wykonawcę gwarancji jakości na przedmiot umowy na okres minimum 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.
- 3) Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.

5. Termin związania ofertą: 30 dni.

6. Umowa i zmiany umowy:

- 1) Projekt umowy stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Zmiany umowy zostały zawarte w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zawrze umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 4) Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy. Nie dopuszcza się korespondencyjnego zawarcia umowy.
- 5) Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:
 - a) Oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazane należności z tytułu zawartej umowy. Numer rachunku wskazany przez Wykonawcę musi znajdować się na tzw. białej liście podatników, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 685 z późn. zm.).
 - b) Dla Monitorów interaktywnych: Certyfikat ISO9001:2000 lub późniejszy dla producenta sprzętu i Deklaracja zgodności CE.

7. Warunek udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny jego spełnienia, dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunku oraz ich forma:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu.

8. Uzupełnianie dokumentów:

- 1) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego Oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego albo złożył wadliwe Oświadczenie, Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawcę do złożenia Oświadczenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo złożenia Oświadczenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Poprawianie omyłek:

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Opis sposobu obliczania ceny oferty

- 1) Cena oferty jest równa wartości brutto określonej w formularzu ofertowym. Należy podać cenę ryczałtową (cena określona za cały przedmiot zamówienia). Wartość brutto będzie służyła do porównania wartości ofert.
- 2) Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową. Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty celne, podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT, który poniesie Wykonawca.
- 5) Wykonawca do obliczenia ceny musi przyjąć następujące stawki podatku VAT dla poszczególnego asortymentu:
 - a) Monitory interaktywne – 0% ,
 - b) Oprogramowanie biurowe – 23%.

11. Kryteria wyboru (oceny) ofert:

- 1) Kryterium wyboru (oceny) ofert – cena ofertowa brutto – 100 %.
- 2) Sposób oceny ofert.

Ocena ofert w powyższym kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$Pc = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 100 \text{ pkt}$$

Pc – liczba punktów w zakresie ceny

C min. – najniższa cena spośród złożonych ofert

C bad. – cena badanej oferty

- 3) Oferta, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym, spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma najwyższą liczbę punktów. Pozostałym ofertom, które nie podlegają odrzuceniu przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym, nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

12. Przeglądki odrzucenia oferty:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę w następujących przypadkach:
 - a) Do oferty nie zostaną dołączone poniższe dokumenty lub forma złożonych dokumentów będzie niezgodna z zapisami zapytania ofertowego (z uwzględnieniem możliwości dokonania uzupełnień wskazanych w ust. 8):
 - Formularz ofertowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.
 - Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę jest upoważniona do złożenia oferty – oryginał lub notarialnie potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia.

- Oświadczenie Wykonawcy (RODO) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - b) Jeżeli w drodze uzupełnień, o których mowa w ust. 8 Wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw lub złoży błędne dokumenty lub oświadczenia lub pełnomocnictwa.
 - c) Dołączone do oferty dokumenty nie potwierdzą spełnienia wymagań niniejszego Zapytania ofertowego.
 - d) Złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - e) Treść oferty nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego.
 - f) Oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - g) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.
 - h) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 9 pkt 3 niniejszego Zapytania ofertowego.
 - i) Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) Oferta odrzucona nie podlega przyznaniu punktów.

13. Rażąco niska cena:

Jeżeli zaofferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny w szczególności w zakresie:

- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207),
- b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów,
- c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie,
- d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska,
- e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

14. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

15. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

16. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, na komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres

zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn.

***Dostawa monitorów interaktywnych wraz z montażem oraz oprogramowania
biurowego w ramach projektu
„Szkoła kodowania i programowania – II edycja”***

Nie otwierać przed 25 listopada 2021 roku, przed godziną 11⁰⁰.

17. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia 25 listopada 2021 roku, do godziny 11⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego, 87-500 Rypin, ul. Warszawska 40, w pokoju Nr 107 (biuro podawcze), I piętro.

18. Do oferty należy załączyć:

- 1) Wypełniony Formularz ofertowy (podpisany przez upoważnioną osobę) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.
- 2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy) – oryginał lub poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem kopia.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy (RODO) według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego – oryginał.

19. Wykaz załączników:

- 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2 Formularz ofertowy
- 3 Projekt umowy
- 4 Klauzula informacyjna
- 5 Oświadczenie Wykonawcy (RODO)

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

Osoba do kontaktu:

Joanna Lewandowska

tel. 54 280 96 19 w godzinach pracy Urzędu

fax 54 280 96 54 w godzinach pracy Urzędu

e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu