

ZP.271.2.17.2020

Baboszewo, dnia 2 grudnia 2020 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na dostawę urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) na potrzeby Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Baboszewo
ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie,
NIP 567-179-04-40
tel. (23) 66 11 091,
e-mail: urząd@gminababoszewo.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro (z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 u.Pzp Dz.U. 2019, poz.1843, ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) na potrzeby Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do siedziby odbiorcy – Urząd Gminy Baboszewo, 09-130 Baboszewo, ul. Warszawska 9A. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1**.
2. Zamawiający wymaga by dostarczony sprzęt był fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, nie był przedmiotem praw osób trzecich.
3. Zamawiający wymaga by Wykonawca dostarczył na własny koszt i własne ryzyko sprzęt do siedziby odbiorcy, tj. Urząd Gminy Baboszewo, 09-130 Baboszewo, ul. Warszawska 9A.
4. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę dostawy i konfiguracji sprzętu stanowiącego przedmiot zamówienia.
5. Wykonawca odpowiedzialny jest za najwyższą jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia i wykonanych usług konfiguracyjnych dostarczonego sprzętu.
6. Zamawiający wymaga by do oferowanego sprzętu była załączona karta gwarancyjna w języku polskim oraz zestaw oryginalnych tonerów.
7. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia dostawy przedmiotu zamówienia od miejsca załadunku do miejsca przeznaczenia. W przypadku uszkodzenia w transporcie Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe szkody.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia deklaracji zgodności CE, dokumentacji potwierdzającej spełnianie norm: PN-EN ISO 9001:2008, PN-EN ISO 14001.

IV. DOSTAWA, URUCHOMIENIE, SZKOLENIE PRACOWNIKÓW

W ramach dostawy urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) Wykonawca musi zapewnić transport urządzenia we wskazane przez Zamawiającego miejsce, skonfigurować, uruchomić urządzenie oraz przeszkolić użytkowników.

V. WEDŁUG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV)

- 42962000-7 – urządzenia drukujące i graficzne

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą wpisaną do odpowiedniego rejestru (CEIDG lub KRS).

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonanie zamówienia winno nastąpić w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym terminów dostarczenia i konfiguracji urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) z pracownikiem Urzędu Gminy Baboszewo.

VIII. KRYTERIUM OCENY

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest **najniższa cena brutto**.
2. Wykonawca określi cenę oferty, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
3. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wybór najkorzystniejszej oferty Zamawiający opublikuje na stronie internetowej www.bip.gminababoszewo.pl w zakładce Zamówienia publiczne, na Platformie elektronicznej oraz powiadomi mailowo Wykonawcę wyłonionego w drodze postępowania.

X. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, opatrzona pieczęcią Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
3. Cena za przedmiot zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty łącznie z transportem.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych zamówień.
5. Dopuszcza się złożenie oferty w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>. Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
 - Wykonawca składa ofertę poprzez wypełnienie Formularza oferty (Formularz oferty stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego w wersji edytowalnej, który można wypełnić, podpisać, zeskanować oraz załączyć jako dokument - zatytułowany „Oferta”,
 - Wykonawca dodaje w zakładce „OFERTY” dokumenty (załączniki),
 - Wykonawca winien opisać załączniki nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
 - złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”,
 - Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”,
 - o terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie,
 - po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany (jeżeli Wykonawca zamieści niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń”)

- Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego, ich treść jest dostępna w raporcie oferty generowanym z zakładki „oferty”.
- 6. Po upływie terminu składania ofert, złożenie oferty (załączników) nie będzie możliwe.
- 7. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
- 8. Do oferty należy załączyć:
 - pełnomocnictwo do podpisania oferty w przypadku składania oferty przez pełnomocnika,
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej jak 6 miesięcy przed terminem składania oferty (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
 - opis techniczny urządzenia wielofunkcyjnego.

IX. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do **09.12.2020 r. do godz. 10:00** za pośrednictwem kuriera/poczty lub osobiście na adres: Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo lub osobiście w KANCELARII OGÓLNEJ Urzędu Gminy Baboszewo w zamkniętej kopercie. Kopertę zamkniętą należy opisać „**Oferta na dostawę urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner) na potrzeby Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**”, oznaczenie sprawy: **ZP.271.2.17.2020**, **nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.**
2. W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej – Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: **<https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>** w zakładce „**OFERTY**” do **dnia 09.12.2020 r. do godz. 10:00.**
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **09.12.2020 r. godz. 10⁰⁵** w Sali Konferencyjnej Urzędu Gminy Baboszewo (pok. 24).
5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja z otwarcia ofert”.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Informacja dotycząca przetwarzaniem danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: urząd@gminababoszewo.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@gminababoszewo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c),e) 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).

4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.2.17.2020** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora 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.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

XI. INNE INFORMACJE

1. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej: www.bip.gminababoszewo.pl oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/> w dniu **2 grudnia 2020 r.**
2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na: stronie internetowej Zamawiającego: www.gminababoszewo.pl oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana będzie na stronie Zamawiającego www.bip.gminababoszewo.pl oraz na Platformie dostępnej pod adresem: <https://gminababoszewo.ezamawiajacy.pl/>
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Pan Paweł Długoszewski, e-mail: dlugoszewski@gminababoszewo.pl
 - 2) w sprawach związanych z procedurą udzielenia zamówienia publicznego: Pani Justyna Solecka, e-mail: solecka@gminababoszewo.pl
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu (przygotowania oferty).

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 1
2. Formularz oferty cenowej – Załącznik Nr 2
3. Wzór umowy – Załącznik Nr 3


Z up. Wójta
mgr Wojciech Wolder
Sekretarz Gminy

