



ZAPYTANIE OFERTOWE W TRYBIE ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 30.000 EURO

Dostawa serwera komputerowego w ramach zadania pn.: „Dostawa serwera, urządzenia wielofunkcyjnego, zestawów komputerowych oraz drukarek na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Dębicy”

Powiat Dębicki działając na podstawie art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.) zaprasza do składania ofert na zamówienie pn.: Dostawa serwera, urządzenia wielofunkcyjnego, zestawów komputerowych oraz drukarek na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Dębicy.

I. Dane dotyczące Zamawiającego

Nazwa: Powiat Dębicki

Adres: ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica

Telefon/faks: +48 014 680 31 23 / 014 680 31 36

Strona www: <http://www.powiatdebicki.pl>

Adres e-mail: info@powiatdebicki.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zgodnie z art. 4, pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.) wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30.000,00 euro – nie stosuje się przepisów ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa serwera sieciowego na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Dębicy.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

30200000-1 – Urządzenia komputerowe,

48620000-0 – Systemy operacyjne,

48822000-6 – Serwery komputerowe,

48219700-3 – Pakiety oprogramowania do serwera komunikacyjnego

1. Oferowany przedmiot zamówienia powinien spełniać minimalne wymagania i funkcjonalności określone w **załączniku nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia**.
2. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego sprzęt będący przedmiotem zamówienia w terminie 3 tygodni od daty podpisania umowy.
3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o przewidywanym terminie dostawy i instalacji sprzętu z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Wykonawca skompletuje, zainstaluje i uruchomi przedmiot zamówienia celem sprawdzenia poprawności jego działania.
5. Wykonawca przeprowadzi szkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi przedmiotu zamówienia (o ile jest to niezbędne).
6. Wykonawca zapewni serwis gwarancyjny i pogwarancyjny dla dostarczonego przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca przekaze instrukcje użytkowania przedmiotu zamówienia.
8. W przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy szczegółowej instrukcji użytkowania poszczególnych elementów, ponosić będzie odpowiedzialność z tytułu niewłaściwego użytkowania.

9. Odbioru dostarczonych towarów dokonywać będzie pracownik wskazany przez Zamawiającego.
10. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie protokół odbioru całej dostawy dla zamówienia.
11. Wykonawca udzieli **gwarancji** na elementy przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w dokumentacji.
12. Wykonawca udzieli **rękojmi** na wszystkie elementy przedmiotu zamówienia.

IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **do 21 dni od daty podpisania umowy.**
2. Miejsce dostawy: **Starostwo Powiatowe w Dębicy, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica.**

V. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za wykonanie usługi Wykonawca powinien przedstawić cenę w złotych wraz z należnym podatkiem VAT wyliczoną zgodnie z formularzem oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania.
2. Oferta musi obejmować pełny zakres zamówienia.
3. Wykonawca ujmie w cenie ofertowej wszystkie koszty wynikające z zakresu zamówienia.
4. W cenie zakupu zawarte winny być: dowóz, konfiguracja urządzeń i szkolenie użytkowników (o ile jest ono niezbędne).
5. Ewentualne upusty lub koszty dodatkowe, powinny być zawarte w cenie ofertowej.
6. Założenia do fakturowania:
 - a) płatność nastąpi na podstawie faktury wystawionej po udzieleniu zamówienia i podpisania protokołu odbioru,
 - b) minimalny termin płatności faktury 21 dni. Liczy się data wpływu faktury do zamawiającego.
7. Cena będzie niezmienna w okresie realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji, ani podwyższeniu z innych względów.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Oferta sporządzona zostanie zgodnie z załączonym formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania
5. W przypadku gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta powinna być potwierdzona urzędowo, notarialnie lub przez osobę / osoby podpisującą ofertę.
6. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z postanowieniami niniejszej dokumentacji. Alternatywy nie będą brane pod uwagę.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę / osoby podpisującą / podpisujące ofertę.
8. **Oferty należy składać do dnia 06.08.2019 r. w siedzibie Zamawiającego:**
Starostwo Powiatowe w Dębicy, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica, pokój Nr 20 (kancelaria), do godziny 11⁰⁰.
9. Ofertę należy zapakować w kopertę i opisać w następujący sposób:
"Oferta na dostawę serwera komputerowego w ramach zadania pn.: „Dostawa serwera, urządzenia wielofunkcyjnego, zestawów komputerowych oraz drukarek na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Dębicy”
Nie otwierać przed 06.08.2019 r. o godz.: 11:15”.
10. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 11¹⁵ w sali **541** Starostwa Powiatowego w Dębicy, ul. Parkowa 28.

11. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
12. Oferta oraz załączone dokumenty nie podlegają zwrotowi po jej otwarciu.
13. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim, wypełniona pismem odręcznie, maszynowo lub przy zastosowaniu techniki informatycznej, nieścieralnym atramentem lub tuszem.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

VII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w ofercie.

Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

1. Oferta cenowa złożona na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z ustawy lub innych dokumentów załączonych do oferty,
2. Opis techniczny / funkcjonalny oferowanego przedmiotu zamówienia zgodnie z **p. III** zaproszenia.
3. Wykaz minimum 1 dostawy obejmującej dostarczenie, montaż i uruchomienie serwera sieciowego komputerowego, wykonanej w okresie ostatnich 3 lat, potwierdzonej załączeniem dowodów, że zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru, lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane) – zgodnie z **załącznikiem nr 3**.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail: info@powiatdebicki.pl).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą.
 - Pan Michał Dymiński – tel. 14 680 31 26.
 - Pan Paweł Broszewski – tel. 14 680 31 45.

IX. Kryteria oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

CENA: 100 %

Ocena ofert będzie dokonywana w następujący sposób:

CENA – 100 %

Najniższa cena – 100 pkt.

Badana oferta – X

$$X = \left(\frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \right) \times 100$$

2. Wykonanie zamówienia powierzone będzie temu Wykonawcy, który przedstawi ofertę z najniższą ceną, spełniającą warunki zamówienia.

X. Pozostałe uwarunkowania.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji dotyczących złożonej oferty.
2. Negocjacje mogą być prowadzone w celu doprecyzowania warunków umowy, formy realizacji.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony sprzęt zgodnie z przekazaną specyfikacją. Okres rękojmi i gwarancji liczy się od dnia podpisania odbioru końcowego przedmiotu umowy.
4. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi, w szczególności w dochodzeniu usunięcia wad przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo wyboru między gwarancją i rękojmią. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. W przypadku nieusunięcia ujawnionych wad w terminie określonym przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do zastępczego usunięcia wad w ramach rękojmi – na koszt Wykonawcy.
5. Napraw gwarancyjnych Wykonawca dokona w siedzibie Zamawiającego. Jeżeli naprawa w miejscu użytkowania jest niemożliwa Wykonawca na swój koszt dostarczy uszkodzony sprzęt (bez nośnika danych) do autoryzowanego serwisu, a następnie również na swój koszt naprawiony sprzęt dostarczy do siedziby zamawiającego. W przypadku ewentualnej awarii nośnika danych w okresie gwarancji, Wykonawca bezpłatnie wymieni go na nowy, a uszkodzony nośnik pozostanie u Zamawiającego.
6. Strony ustalają następujące okresy napraw gwarancyjnych:
 - a) czas podjęcia reakcji przez serwis Wykonawcy – nie więcej niż 24 godziny od zgłoszenia przez Zamawiającego dokonanego w dzień roboczy, a jeśli termin ten upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy lub zgłoszenia dokonano w dniu ustawowo wolnym od pracy w najbliższym po nim dniu roboczym,
 - b) czas usunięcia usterki – nie więcej niż 48 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego dokonanego w dzień roboczy. Jeżeli jeśli termin ten upływa w dniu ustawowo wolnym od pracy albo zgłoszenia dokonano w dniu ustawowo wolnym od pracy – przy obliczeniu terminu 48 godzin nie uwzględnia się dni wolnych od pracy,
 - c) wymiana sprzętu na nowy następuje po 3 bezskutecznych jego naprawach.

XI. Informacja o przetwarzaniu 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Dębicki, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica, email: info@powiatdebicki.pl;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiecie Dębickim jest Pan Michał Prażak, email: sekretarz@powiatdebicki.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

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

XII. Załączniki

1. Formularz oferty,
2. Opis przedmiotu zamówienia,
3. Wykaz dostaw,
4. Projekt umowy.

.....
podpis kierownika Zamawiającego

^{*} **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 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