



GKI.7011.Z.09.2017

Sanok, 2017-03-16

**ZAMAWIAJĄCY:**

**GMINA SANOK**  
woj. podkarpackie  
38-500 SANOK, ul. Kościuszki 23  
NIP 687-17-83-356 REGON 370440749  
Centrala: (013) 4656551, fax (013) 4656553

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:  
zakup oraz dostarczenie 10 notebooków do obsługi e-dziennika.

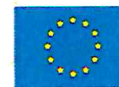
**Kody CPV: 30.21.31.00-6**

## **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I PODSTAWA PRAWNA:**

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Rodzaj zamówienia: Dostawa

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro. Zamówienie zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP” nie podlega przepisom ustawy. Postępowanie przeprowadzone jest na podstawie Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Wojewódzka Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR. w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.



## § 1

### Opis i zakres przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: zakup oraz dostarczenie 10 sztuk fabrycznie nowych, nieużywanych, wolnych od wad notebooków do obsługi e-dziennika.
2. Parametry techniczne dostarczanych przez Wykonawcę komputerów przenośnych muszą spełniać wymogi określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2.
3. Wykonawca zrealizuje zakup oraz dostarczenie komputerów przenośnych w ilościach i parametrach określonych w załączniku nr 2 w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dotrzymanie wymaganych parametrów technicznych i jakościowych sprzętu komputerowego.
5. Miejsce dostarczenia – siedziba Zamawiającego: Urząd Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23, 38-500 Sanok.
6. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone komputery przenośne w wymiarze co najmniej 5-letniej gwarancji producenta, świadczonej na miejscu u klienta z czasem reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego. W przypadku wymiany dysku twardego uszkodzony dysk pozostaje u Zamawiającego.

## § 2

### Opis sposobu przygotowania oferty

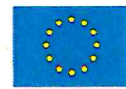
1. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu ofertowym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w § 4.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszystkie załączniki do oferty powinny być sporządzone w języku polskim.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych załączonych dokumentów.
5. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę podpis musi być czytelny.
6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię lub odpis dokumentu, powinny one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być podpisane i ponumerowane.
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na:

**„Gmina Sanok, ul. Kościuszki 23, 38-500 Sanok”**

Oprócz nazwy i adresu Wykonawcy na kopercie należy umieścić napis:

**„Oferta na zakup oraz dostarczenie 10 notebooków do obsługi e-dziennika.**

**Nie otwierać przed 24.03.2017 r. godz. 10:00”**



Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie zabezpieczonej w powyższy sposób.

10. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych lub wariantowych.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### § 3

#### Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy dostarczą wszystkie dokumenty zgodnie z § 2 i 4.
2. Wykonawcy prowadzą działalność w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia.
3. Z postępowania wykluczeni są Wykonawcy, w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono.
4. Informacje na temat zakresu wykluczenia.  
W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę w ofercie jak stanowi § 4.

### § 4

#### Dokumenty wymagane od Wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej z określeniem przedmiotu działalności oraz wskazaniem osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
2. Umowę spółki w przypadku gdy z dokumentu określonego w pkt. 1 nie wynika sposób reprezentacji Wykonawcy.
3. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1 wraz z szczegółowym zestawieniem oferowanego sprzętu – załącznik nr 3 (wraz z wydrukiem testu, o którym mowa w zał. nr 2).
4. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 4.



## § 5

### Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem - nr faksu 13 4656553, lub drogą elektroniczną - e-mail [k.kaczak@gminasanok.pl](mailto:k.kaczak@gminasanok.pl), za wyjątkiem złożenia oferty gdzie zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej [www.gminasanok.pl](http://www.gminasanok.pl) (BIP).

## § 6

### Składanie, otwarcie ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23, w sekretariacie - pokój nr 201, II piętro.
2. Termin składania ofert upływa dnia 24.03.2017 roku o godzinie 10:00.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Miejsce i termin otwarcia ofert: Urząd Gminy Sanok, ul. Kościuszki 23, 38-500 Sanok (III piętro, sala narad, pok. nr 302) w dniu 24.03.2017 r. o godz. 10:30. Otwarcie ofert będzie jawne.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## § 7

### Kryteria wyboru oferty

1. Zamawiający będzie oceniał oferty odrębnie według następującego kryterium:

Nazwa kryterium	Waga
<u>Cena (C)</u>	100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru :

$$PI = \frac{\text{Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100\% \text{ [pkt]}$$

gdzie: PI - ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę oferty brutto. Ceną braną pod uwagę przy ocenie ofert jest CENA BRUTTO OFERTY - cena za realizację całości zamówienia.

- 1) Oferta w ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w ocenie ofert.
- 3) Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze



względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## § 8 Zawarcie umowy

1. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do niezwłocznego zawarcia umowy, której wzór określa załączniki nr 5 („Wzór umowy”) do zapytania ofertowego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Wszelkie rozliczenia finansowe związane z zamówieniem będą przeprowadzane w złotych polskich.

## § 9 Właściwość prawa

W sprawach nie uregulowanych zastosowanie mieć będą powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

## § 10 Informacje dodatkowe

1. Zamawiający informuje, iż przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II „Cyfrowe Podkarpackie” Działanie 2.1 „Podniesienie efektywności i dostępności e-usług”, w ramach projektu pn. **„Zintegrowany system świadczenia e-usług publicznych wraz z usługami wewnątrzadministracyjnymi w partnerstwie gmin Sanok, Solina, Besko”**.

  
WÓJT GMINY SANOK  
mgr Anna Hałas