

ZAPYTANIE OFERTOWE

**„Zakup i dostawa pomocy dydaktycznych i sprzętu elektronicznego dla
Publicznej Szkoły Podstawowej w Domostawie”.**

I. Dane Zamawiającego

Gmina Jarocin
37-405 Jarocin 159
NIP 602 00 18 288
REGON 830409399

Adres e-mail: jarocin@kki.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy PZP
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 € netto.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe wraz ze wszystkimi załącznikami do pobrania zostało zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Jarocin.
4. Postępowanie oraz realizacja przedmiotu zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa pomocy dydaktycznych i sprzętu elektronicznego na potrzeby Publicznej Szkoły Podstawowej w Domostawie. Niniejsze zamówienie podzielone jest na następujące części:
 - 1) część I – pomoce dydaktyczne,
 - 2) część II – urządzenia komputerowe i sprzęt elektroniczny.
2. Szczegółowy wykaz i opis każdej części zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w tym na dwie części.
4. Dostarczony przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, wolny od wad, wykonany w ramach bezpiecznych technologii oraz dopuszczony do stosowania w placówkach oświatowych.
5. Dostarczone artykuły będące przedmiotem zamówienia muszą posiadać atesty i certyfikaty zgodności z wymaganiami UE, wszystkie produkty które tego wymagają winny posiadać niezbędne aktualne certyfikaty bezpieczeństwa, atesty higieniczne, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm określonych obowiązującym prawem.
6. Zamówienie obejmuje transport, rozładunek i montaż (na koszt i ryzyko wykonawcy).
7. W przypadku gdy dostarczone artykuły lub jego elementy będą uszkodzone lub ulegną uszkodzeniu podczas transportu zostaną przez wykonawcę wymienione na nowe lub naprawione przed zgłoszeniem zakończenia dostawy.

8. Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu w dniu dostawy karty gwarancyjne, wszelkie atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania dostarczonych artykułów.

9. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały znaki towarowe, patenty, pochodzenie, normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Równoważność polega na możliwości zaoferowania przedmiotu zamówienia o nie gorszych parametrach technicznych, konfiguracjach, wymaganiach normatywnych itp. W szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia mogą być podane niektóre charakterystyczne dla producenta wymiary. Nazwy własne producentów materiałów i urządzeń podane w szczegółowym opisie należy rozumieć jako preferowanego typu w zakresie określenia minimalnych wymagań jakościowych. Nie są one wiążące i można dostarczyć elementy równoważne, które posiadają co najmniej takie same lub lepsze normy, parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne, będą tożsame tematycznie i o takim samym przeznaczeniu oraz nie obniżą określonych w opisie przedmiotu zamówienia standardów.

10. Nabywcą przedmiotu zamówienia jest Gmina Jarocin a Odbiorcą jest Szkoła Podstawowa w Domostawie tak należy wskazać na fakturze.

11. Miejscem realizacji zamówienia jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Domostawie 79, 37-405 Jarocin

IV. Termin realizacji zamówienia.

Termin realizacji do dnia 27.12.2018 r.

V. Okres gwarancji

1. Okres gwarancji dostarczonego przedmiotu zamówienia – minimum 24 m-ce licząc od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego dla wszystkich dwóch części.

2. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wszelkie wady przedmiotu nie wynikające z winy Zamawiającego. W okresie gwarancji wykonawca jest zobowiązany dokonać nieodpłatnej naprawy lub wymiany przedmiotu zamówienia lub jego poszczególnych części.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się wszystkie osoby fizyczne i prawne, które:

1) nie są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) 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;

2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia wyżej opisanych warunków udziału Wykonawcy

w postępowaniu wg formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych dokumentów.
Brak dokumentów lub złożenie dokumentów niezgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z niniejszego postępowania ofertowego.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Do wypełnionego i podpisanego przez Wykonawcę **formularza ofertowego – załącznik nr 2 do zapytania** ofertowego należy dołączyć:

1) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych (**załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych**) –

podpisane przez Wykonawcę należy przedłożyć w oryginale lub uwierzytelnionej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez organ równorzędny w świetle obowiązujących przepisów;

2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. (**załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**) – podpisane przez Wykonawcę należy przedłożyć w oryginale lub uwierzytelnionej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez organ równorzędny w świetle obowiązujących przepisów.

3) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO (**załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**)

W przypadku złożonych oświadczeń, na poziomie podpisywania umowy Zamawiający może żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających zgodność oświadczeń ze stanem faktycznym.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. **Wykonawca:** ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.

2. **Treść oferty:** Ofertę należy przedstawić na załączonym do zapytania ofertowego formularzu oferty – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywne rozwiązania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

4. **Poprawki w treści oferty:** wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

5. Pełnomocnictwo:

1) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;

2) pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.

VIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza niżej wymienione formy porozumiewania się z Wykonawcami:

1) środki komunikacji elektronicznej: poczta elektroniczna;

2) operator pocztowy;

3) kurier;

4) osobiste doręczenie.

2. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień w imieniu Zamawiającego jest: Dyrektor PSP Pani Małgorzata Pchełka

3. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą poczty elektronicznej.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane drogą elektroniczną

należy przesyłać na adres dkutyla@gminajarocin.pl

5. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.

6. W przypadku otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji drogą elektroniczną, której nie można odczytać, obowiązuje informacja negatywna.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął po upływie terminu jego składania lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.

10. Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał zaproszenia bez ujawniania źródła zapytań.

IX. Opakowanie, oznaczenia i zaadresowanie oferty.

1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w trwale zamkniętym, nie przezroczystym opakowaniu np. kopercie, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Opakowanie powinno być zaadresowane na Zamawiającego z dopiskiem: „*Zakup i dostawa pomocy dydaktycznych i sprzętu elektronicznego dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Domostawie*”

Nie otwierać przed 16.11.2018r. godz. 9.00.

2. Opakowanie poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisane nazwą i adresem Wykonawcy.

X. Składanie ofert.

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Jarocin osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera.

2. Termin składania ofert upływa w dniu **16.11.2018r. o godz. 9⁰⁰.**

3. Otwarcie złożonych ofert odbędzie się w Urzędzie Gminy Jarocin w dniu **16.11.2018r. o godzinie 9¹⁵.**

4. Dla ważności złożenia oferty w terminie liczy się data i godzina dostarczenia oferty do miejsca wyznaczonego jak w ust. 1.

5. Oferty złożone po tym terminie, zostaną zwrócone bez otwierania.

XI. Informacje o trybie oceny ofert.

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zaproszeniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny, zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszą cenę z punktu widzenia kryterium oceny ofert.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonej procedury w trybie zapytania ofertowego.
6. Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej części oddzielnie.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty (brutto) należy podać jako cenę ryczałtową, tzn. cenę za wykonanie całości zamówienia dla poszczególnych części osobno.
2. Wykonawca kalkulując cenę jednostkową brutto winien ująć wszystkie elementy i składniki cenotwórcze mające wpływ na cenę jednostkową. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT (wg obowiązującej stawki) zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym mogą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
4. Wszystkie ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

XIII. Kryterium i sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

1) **Cena - waga kryterium 80 %** (max 80 pkt);

2) **Okres gwarancji - waga kryterium 20 %** (max 20 pkt);

2. Sposób obliczania wartości punktowej dla poszczególnych kryteriów:

1) **kryterium „cena” Kc** - Ilość punktów w kryterium cena zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

- oferta o najniższej cenie otrzyma 80 pkt

Cena min

$$Kc = \frac{\text{Cena min}}{\text{C bad}} \times 80$$

gdzie:

Kc – ilość punktów w kryterium cena

C min – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu

C bad – cena oferty badanej

2) **kryterium „okres gwarancji” KGw** – ocena będzie przeprowadzona na podstawie długości terminu podanego przez Wykonawcę w ofercie, przy czym najkrótszy możliwy okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 24 miesiące od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, a najdłuższy możliwy okres gwarancji wynosi 60 miesięcy od daty podpisania protokołu końcowego. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy licząc od daty podpisania protokołu odbioru, Zamawiający do obliczenia punktacji w tym kryterium przyjmie okres gwarancji jako 60 miesięcy.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę krótszego okresu gwarancji niż 24 miesiące oferta będzie podlegała odrzuceniu.

Ilość punktów w kryterium gwarancja obliczona na podstawie poniższego wzoru:

- oferta o najdłuższym okresie gwarancji otrzyma 20 pkt

Gw bad

$$KGw = \frac{\text{Gw bad}}{\text{Gw max}} \times 20$$

gdzie:

KGw – ilość punktów w kryterium okres gwarancji

G bad – okres gwarancji badanej oferty

Gw max – najdłuższy zaoferowany okres gwarancji (nie więcej niż 60 miesięcy)

3. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia ten sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XV. Dodatkowe informacje

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy wykaz i opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy.
6. Załącznik nr 6 – Klauzula RODO

Zatwierdzam

WÓJT GMINY

Zbigniew Walczak