



Nr postępowania PODN.ZO.321.1.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto prowadzone jest bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku

Dostawa 15 szt. laptopów do Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

Województwo Pomorskie
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk
NIP 583-31-63-786
Pomorski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku
ul. Poniatowskiego 4a
76-200 Słupsk
059 8423567
a.sobczyk@podn.slupsk.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 15 szt. laptopów do Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Parametry przedstawione w załączniku nr 2 do zapytania są parametrami minimalnymi. Dopuszcza się zaproponowanie sprzętu, który będzie zawierał inny komponent, jednakże wymaga się zaproponowania produktu o parametrach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego
3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV): 30230000-0 - „Sprzęt związany z komputerami”;
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

Powierzenie części podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.

III. TERMIN, MIEJSCE ORAZ ZASADY ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17.08.2022 r. roku do godz. 10.00.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na adres email: a.sobczyk@podn.slupsk.pl w terminie składania ofert, określonym w pkt 1.
3. Wymagane jest złożenie oferty:
 - w formie elektronicznej (oferta sporządzona w formie elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;



albo

- w formie podpisanych odrębnie skanów.

Oferty złożone po terminie oraz w innej formie niż elektronicznie nie będą rozpatrywane.

4. Oferta powinna zostać zatytułowana: „Oferta na dostawę 15 sztuk laptopów”.
5. Oferta powinna:
 - być kompletna tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym
 - być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.
6. W przypadku podpisywania oferty lub załączników przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Każdy Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty.
8. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub zawierającej błędy Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub złożenia wyjaśnień ich dotyczących. Zamawiający może ograniczyć podmiotowo zakres wyjaśnień i uzupełnień tylko w odniesieniu do oferty Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
9. W przypadku oczywistych omyłek oraz omyłek rachunkowych w Ofercie osoba prowadząca postępowanie poprawia je i zawiadamia Wykonawcę o ich poprawieniu. W przypadku innych omyłek niepowodujących istotnych zmian w treści Oferty osoba prowadząca postępowanie może poprawić te omyłki i wezwać Wykonawcę do wyrażenia zgody na ich poprawienie w wyznaczonym terminie.
10. Cena oferty musi być podana w złotych (PLN) i tylko w takiej walucie będą prowadzone wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.
11. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia upływu terminu składania Oferty.

XX A INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie zgodności oferowanych dostaw, z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) Specyfikacji Technicznej zaoferowanego przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3,
 - 2) Karty katalogowej oferowanego przedmiotu lub innego dokumentu ze zdjęciem zawierającego nazwę i model.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 należy złożyć wraz z ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca niełoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający nie będzie wzywał do ich złożenia lub uzupełnienia.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych



IV. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: a.sobczyk@podn.slupsk.pl

V. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wyznacza osobę do komunikowania się z Wykonawcami: Anna Sobczyk, tel. 59 842 35 67.
2. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania kierowane w formie ustnej bezpośrednio lub telefonicznie.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
 - 2) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia - Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego
 - 3) Pełnomocnictwo - *jeżeli zostało udzielone.*
 - 4) Przedmiotowe środki dowodowe:
 - Specyfikacja Techniczna zaoferowanego przedmiotu zamówienia - zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3.
 - Karta katalogowa oferowanego przedmiotu lub inny dokument ze zdjęciem zawierający nazwę i model
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.



VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
5. W ofercie, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

VIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie dla każdej części zamówienia :

- 1) Cena – znaczenie kryterium – 60 %
- 2) Termin gwarancji - znaczenie kryterium – 40%.

2. Sposób oceny oferty:

- 1) Cena:

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$$\text{liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{cena brutto spośród badanych ofert}} \times 60$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 60

- 2) Termin gwarancji:

W kryterium „Termin gwarancji” ocenie podlegać będzie liczba miesięcy, o jaką Wykonawca zaoferuje wydłużenie obowiązkowego 12 -miesięcznego terminu gwarancji na oferowany sprzęt, liczonego od dnia podpisania protokołu odbioru.

Wykonawca w ofercie wskazuje liczbę miesięcy, o jaką oferuje wydłużenie wymaganego 12-miesięcznego terminu gwarancji na oferowany sprzęt.

Wykonawca, który nie zaoferuje wydłużenia obowiązkowego terminu gwarancji otrzyma 0 punktów bez podstawiania do wzoru.

Maksymalny podlegający ocenie okres wydłużenia terminu gwarancji wynosi 12 miesięcy.



Jeżeli Wykonawca zaoferuje wydłużenie terminu gwarancji powyżej 12 miesięcy, punkty zostaną obliczone jak dla 12-miesięcznego wydłużenia terminu gwarancji.
Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{Ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{liczba miesięcy wydłużenia terminu gwarancji} \\ \text{badanej oferty}}{\text{największa liczba miesięcy wydłużenia} \\ \text{terminu gwarancji spośród badanych ofert}} \times 40$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać – 40

3. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta danego Wykonawcy w danej części zamówienia.
Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu- odpowiednio w danej części zamówienia.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

IX. UWAGI

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego zapytania, a także unieważnienia postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn. Postępowanie może zostać unieważnione w szczególności w przypadku, gdy:
 - a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia;
 - c. w trakcie Procedury nastąpiło istotne naruszenie Regulaminu, a które miało lub mogło mieć wpływ na wynik Procedury;
 - d. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie Procedury zakupowej lub wykonanie Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - e. udzielenie Zamówienia na oferowanych warunkach nie leży w interesie Zamawiającego.
2. Zamawiający może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy oferta Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający skontaktuje się z wybranym Wykonawcą i poinformuje drogą mailową o wyborze oferty. Ponadto wybór danego Wykonawcy zostanie ogłoszony na stronie internetowej Zamawiającego.



X. INFORMACJE DODATKOWE

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 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ul. Poniatowskiego 4a 76-200 Słupsk, tel. +48598423567; adres e-mail: sekretariat@podn.slupsk.pl
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych e-mail: iod@podn.slupsk.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - ustawa z 11.9.2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - ustawa z 27.8.2009 r. o finansach publicznych;
 - ustawa z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - art. 6 pkt.1 lit. c RODO:
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74-76 ustawy Pzp. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, przez cały okres obowiązywania umowy.
- Posiada Pani/Pan prawo:
 - żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu



- postępowania oraz jego załączników;
- usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.

- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane automatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
 - Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 - Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
- a) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki do SWZ:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – specyfikacja techniczna
- Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia wykonawcy
- Załącznik nr 5 – pełnomocnictwo
- załącznik nr 6 – wzór umowy

.....
Podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

DYREKTOR

mgr Stanisława Bożena Żuk

