

Znak sprawy: OR.271.165.2021
z dnia 08.06.2021 r.

INFORMACJA O ZAMÓWIENIU

Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ostróda
Urząd Miejski w Ostródzie ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda, zaprasza do składania ofert na:

DOSTAWĘ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO, OPROGRAMOWANIA, URZĄDZEŃ BIUROWYCH ORAZ WYPOSAŻENIA SERWEROWNI DLA POTRZEB URZĘDU MIEJSKIEGO W OSTRÓDZIE

§1. Zamawiający.

Gmina Miejska Ostróda, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ostróda,
Urząd Miejski w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda.

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania, urządzeń biurowych oraz wyposażenia serwerowni wraz z dowozem, załadunkiem i rozładunkiem, do siedziby Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda, w tym:
 - 1) część 1: dostawa zestawów komputerowych z oprogramowaniem oraz oprogramowania;
 - 2) część 2: dostawa urządzeń biurowych;
 - 3) część 3: dostawa wyposażenia serwerowni, urządzeń podtrzymujących zasilanie, peryferii, akcesoriów i podzespołów komputerowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 do informacji o zamówieniu.
3. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty do zrealizowania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, wraz z kosztami transportu, załadunku i rozładunku w siedzibie Zamawiającego.
4. Sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy będzie sprzętem nowym, nieużywanym przed dniem dostawy, wolnym od wad fizycznych i prawnych, będzie posiadał stosowne certyfikaty.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na 1, 2 lub 3 części.

§ 3. Termin wykonania zamówienia: 35 dni od dnia podpisania umowy.

§ 4. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

§ 5. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.

Do oferty należy załączyć:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do informacji o zamówieniu).
2. Formularz kalkulacji ceny ofertowej (załącznik nr 1.1 do informacji o zamówieniu).

§ 6. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

Ocenie w n/w kryteriach podlegać będą wyłącznie kompletne oferty.

1. Kryterium wyboru oferty:
 - 1) **cena**, znaczenie kryterium: 80 %;
 - 2) **okres gwarancji i rękojmi**, znaczenie kryterium: 20 %;
2. Opis kryterium:
 - 1) **cena**: maksymalną ilość punktów otrzyma oferta wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę ofertową;
 - 2) **okres gwarancji i rękojmi**: Zamawiający oceni ofertę na podstawie oświadczenia złożonego przez wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do informacji o zamówieniu). Oceniany będzie zaoferowany przez wykonawcę okres gwarancji i rękojmi. Minimalny możliwy do zaoferowania okres gwarancji i rękojmi wynosi 24 miesiące. Maksymalny możliwy do zaoferowania okres gwarancji i rękojmi wynosi 48 miesięcy.
Jeżeli wykonawca nie określi w formularzu ofertowym okresu gwarancji i rękojmi, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca ofertuje maksymalny dopuszczalny okres gwarancji i rękojmi. Jeżeli wykonawca określi

okres gwarancji i rękojmi dłuższy niż maksymalny możliwy do zaoferowania, Zamawiający w celu oceny przyjmie, że wykonawca oferuje maksymalny dopuszczalny okres gwarancji i rękojmi. W przypadku wskazania okresu gwarancji i rękojmi krótszego niż minimalny, oferta wykonawcy nie będzie rozpatrywana.

Uwaga: kryterium oceny ofert nie dotyczy urządzeń drukujących. Zamawiający określa dla urządzeń drukujących minimalny okres gwarancji i rękojmi: 12 miesięcy.

3. Sposób oceny ofert:

1) w kryterium **cena**, wg wzoru:

oferta najtańsza*

oferta badana

$\times 100,0 \times 80 \%$;

2) w kryterium **okres gwarancji i rękojmi**, wg wzoru:

okres gwarancji i rękojmi w ofercie badanej

najdłuższy okres gwarancji i rękojmi *

$\times 100,0 \times 20 \%$;

* spośród rozpatrywanych ofert.

4. Jako najkorzystniejsza, zostanie wybrana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów.

§ 7. Informacje dotyczące składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na adres: oferty@um.ostroda.pl. Oferta musi być złożona w terminie określonym w ust. 2.

Uwaga! informujemy, że w związku z problemami technicznymi, nieleżącymi po stronie Urzędu Miejskiego w Ostródzie, na nasze skrzynki nie mogą być dostarczane wiadomości z adresów mailowych znajdujących się na wp.pl.

2. Termin składania ofert upływa dnia **16.06.2021 r.** o godz. **08:00**.

§ 8. Opis procedury udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzi się z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści informacji o zamówieniu.

4. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może dokonać modyfikacji treści informacji o zamówieniu lub odwołać zamówienie. Modyfikacja treści informacji o zamówieniu lub odwołanie zamówienia zostanie upublicznione w taki sam sposób jak informacja o zamówieniu.

5. Osoba uprawniona przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami:

1) w kwestiach formalnych- Magdalena Kaliszewska;

2) w kwestiach merytorycznych- Łukasz Syga.

6. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień dotyczących oferty, w tym ceny, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający nie będzie rozpatrywał oferty wykonawcy, który w wyznaczonym terminie nie złożył wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, lub jeżeli złożone wyjaśnienia potwierdzą niezgodność oferty / rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a także ofert niekompletnych.

8. W przypadku, gdy złożone oferty przekraczają możliwości finansowe przeznaczone na dane zamówienie i nie ma możliwości zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia, Zamawiający może ponownie opublikować / przesłać informację o zamówieniu, lub przeprowadzić negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została złożona jako najkorzystniejsza. Negocjacje mogą dotyczyć ceny ofertowej, a w przypadku gdy złożono więcej niż jedną ofertę, opisu przedmiotu zamówienia i warunków umowy.

9. Jeżeli w wyniku negocjacji, o których mowa w ust. 8, zmianie ulegną warunki umowy lub opis przedmiotu zamówienia, Zamawiający przekazuje informację o zmianie dokonanej w wyniku negocjacji do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty (z wyjątkiem wykonawców, których oferty nie będą rozpatrywane, zgodnie z ust. 7) i wyznacza termin na złożenie oferty dodatkowej na zmienionych warunkach.

10. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą ocenę w przyjętych do postępowania kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

11. Jeżeli w postępowaniu nie wpłynie żadna oferta, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione Zamawiający może wybrać wykonawcę, bez ponownej publikacji informacji o zamówieniu.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
13. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie- rozumiane jako widoczne, niezamierzone niedokładności, błędy pisarskie, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inne podobne usterki w tekście, niebudzące wątpliwości w jaki sposób winny być one poprawione;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe- rozumiane jako błędy w działaniach arytmetycznych, dokonywanych na składowych ceny;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z informacją o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- rozumiane jako omyłki, w odniesieniu do których, czynności ich poprawy Zamawiający może dokonać samodzielnie, bez udziału Wykonawcy.
14. Zamawiający informuje o poprawie omyłki Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
15. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
17. Złożenie przed upływem terminu składania ofert, kolejnej oferty przez tego samego Wykonawcę, traktuje się jako zmianę i jednoczesne wycofanie poprzedniej oferty (ofert).

§ 9. Ochrona danych osobowych.

Gmina Miejska Ostróda z siedzibą w Ostródzie przy ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda przetwarza dane zawarte w ofertach w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (*Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny*) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów uPzp. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „Ogólne Rozporządzenie” lub „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego Gmina Miejska Ostróda informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zamawiający;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest: Pan Jacek Pietrzyk;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr OR.271.165.2021;
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawę o dostępie do informacji publicznej;
5. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie, przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne, w interesie publicznym, cele badań historycznych, cele statystyczne;
6. Posiada Pani / Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani / Pana danych osobowych¹;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z uPzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

² 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.

7. Nie przysługuje Pani / Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.
8. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi zawarta między stronami umowa;
9. Dane udostępnione przez Panią / Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Zamawiający dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

§ 10. Załączniki do informacji o zamówieniu.

1. Formularz ofertowy (*załącznik nr 1 do informacji o zamówieniu*)
2. Formularz kalkulacji ceny ofertowej (*załącznik nr 1.1 do informacji o zamówieniu*)
3. Wzór umowy (*załącznik nr 2 do informacji o zamówieniu*)
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (*załącznik nr 3 do informacji o zamówieniu*)