

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

67-200 GŁOGÓW,

UL. SŁOWIAŃSKA 13

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019r. poz. 1843), których przedmiotem **jest zakup i dostawa 13 sztuk laptopów ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny”** dofinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr referencyjny: AS.261.26.2020.AF

Zatwierdzam
Krystyna Piasecka – Olejniczak
Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Głogowie

Głogów, dnia 22 maja 2020 r

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

67-200 GŁOGÓW, UL. SŁOWIAŃSKA 13

tel. 76 834 10 03, fax. (76) 837 35 01

email: biuroprojektu_pcprglogow@onet.pl

REGON 390696350 NIP 693-18-59-265

Adres strony internetowej: www.pcpr.glogow.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1759 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Usługi szkoleniowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/WE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138 ustawy Pzp ma zastosowanie.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę 13 sztuk laptopów w ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego współfinansowanego przez Unię Europejską, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego o następujących parametrach:

Procesor	i3-10110
Ram	8GB
Dysk SSD	256GB
Wielkość matrycy	15,6
Rodzaj matrycy	TFT FHD (LED)
Rozdzielczość	1920x1080
karta graficzna	Intel UHD Graphics
Technologia matrycy	Matowa (Anti-Glare)
Karta sieciowa LAN	10/100/1000
Karta bezprzewodowa	a/b/g/n/ac
Bluetooth	Tak

Klawiatura numeryczna - Tak

System operacyjny - Windows 10 Professional (64bit)

Microsoft 365 Business Standard (dawniej Office 365 Business Premium) – licencja na rok dla 13 komputerów

Program antywirusowy na 13 laptopów - licencja na 12 lub 36 miesięcy

Długość gwarancji – laptop - 36 miesięcy

Długość gwarancji na baterię - 12 miesięcy

Rodzaj gwarancji - na miejscu u Klienta

1. Zamawiający wymaga fabrycznie nowego systemu operacyjnego, nieużywanego oraz nieaktywowanego nigdy wcześniej na innym urządzeniu

2. Zamawiający wymaga aby oprogramowanie systemowe było fabrycznie zainstalowane przez Producenta komputera.

3. Zamawiający wymaga aby oprogramowanie było dostarczone wraz ze stosownymi, oryginalnymi atrybutami legalności, na przykład z tzw. Naklejkami GML lub COA stosowanymi przez Producenta sprzętu lub inną formę uwiarygodniania oryginalności wymagana przez producenta oprogramowania stosowną w zależności od dostarczonej wersji.

4. W momencie odbioru Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury sprawdzającej legalność dostarczonego oprogramowania.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia weryfikacji oryginalności dostarczonych programów komputerowych u Producenta oprogramowania w przypadku wystąpienia wątpliwości co do jego legalności.

6. Program antywirusowy to Eset Endpoint Antivirus, licencja co najmniej 1 rok.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca do oferty dołączył kartę katalogową danego rodzaju komputera.

Kody CPV określone we Wspólnym Słowniku

30200000-1 Urządzenia komputerowe

3.2. Szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia określają:

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 - oświadczenie

4. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do dnia 8 czerwca 2020r.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji określonego wyżej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

5. Opis sposobu przygotowywania ofert:

5.1. Wymagania podstawowe.

5.1.1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5.1.2. Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

5.1.3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu oraz załączników określających szczegółowy zakres i warunki wykonania zamówienia.

5.2. Forma oferty.

5.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.

5.2.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5.2.3. Oferta, oświadczenia i dokumenty wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja wytwarzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CeiDG) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy, będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwa dla tych osób. Jeżeli pełnomocnictwo sporządzone jest w języku obcym, do oferty należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.

5.2.4. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. bindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

5.2.5. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

5.2.6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**Adres:, POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE, 67-200 GŁOGÓW,
UL. SŁOWIAŃSKA 13 (pok. nr 3 - sekretariat)**

Nazwa postępowania: „Zakup i dostawa 13 sztuk laptopów w ramach projektu „Dla dobra dziecka i rodziny”

Nie otwierać przed 29.05.2020 godz. 10.00

Nazwa i adres Wykonawcy (ewentualnie pieczęć):.....
.....

5.3.Zawartość oferty. Kompletna oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty: a)wypełniony formularz ofertowy sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
b) Zamawiający wymaga dołączenia karty katalogowej;
c) W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CeIDG) do oferty należy dołączyć Pełnomocnictwo

5.4.Zmiana/wycofanie oferty.

5.4.1.Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian i zostaną dołączone do oferty. 5.4.2.Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

6.Tajemnica przedsiębiorstwa.

6.1.1.Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia

1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., nr 153, poz. 1503 z późn. Zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być

udostępnione i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

6.1.2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

6.1.3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005r. (Sygn. II CZP 74/05) ich odtajnieniem.

7. Opis sposobu obliczenia ceny:

7.1.1. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie ceny za wszystkie komputery.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

8.1.1. Miejsce oraz termin składania ofert

a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, przy ul. Słowiańskiej 13, 67-200 Głogów – sekretariat pok. Nr 3., **do dnia 29.05.2020 . do godziny 10:00.**

b) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt 5.2.6. niniejszego ogłoszenia.

c) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

8.1.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert .

a) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, przy ul. Słowiańskiej 13, 67-200 Głogów – sekretariat pok. Nr 3, do dnia 20.05.2020 o godzinie 10:30.

b) Otwarcie ofert jest jawne.

c) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

d) Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje dotyczące nazwy oraz adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny.

e) Informacje z otwarcia ofert zostaną zamieszczone przez Zamawiającego na stronie internetowej: www.pcpr.glogow.pl

9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

9. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

9.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. u. z 2017r. poz. 1219 ze zm.).

1. Wykonawca za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca zobowiązany jest: -złożyć ofertę – w formie pisemnej; -złożyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;

2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Starostwo Powiatowe w Głogowie, ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów – sekretariat.

3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: biuroprojektu_pcprglogow@onet.pl lub faksem na nr 76 837 35 01 .

9.2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami: Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

1) w kwestiach dotyczących przedmiotu zamówienia – Pani Agnieszka Ficek 76/837 35 06

2) w kwestiach dotyczących procedury – Pani Agnieszka Tórz

9.3. Termin związania ofertą. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

CZĘŚĆ II – PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1.1. Ocena ofert:

Oferty oceniane będą pod względem kryterium cenowego – cena brutto 100% = 100 pkt.

Kolejne oferty obliczane będą proporcjonalnie wg wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{Bad}}} \times 100 \text{ pkt (zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku)}$$

Gdzie:

P1 – liczba punktów badanej oferty w kryterium cena, przy czym 1 pkt odpowiada 1 %

C_{min} – najniższa spośród badanych ofert

C_{bad} – cena oferty badanej

1.1.2. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

1.1.3. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania:

1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o: -wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, -wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

CZĘŚĆ III – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 – dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta lub wystąpią inne przesłanki określone w art. 94 ustawy Pzp.

1.2.O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.

1.3.Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Umocowanie powinno zawierać zakres czynności osoby wyznaczonej i czas jego działania.

2.Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

CZĘŚĆ IV – KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE ART. 13 RODO ZWIĄZANA Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy Panią/Pana, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, ul. Słowiańska 13, 67-200 Głogów. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: tel. 768358801, e-mail iodo@nsi.net.pl.

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji umowy.

ODBIORCY DANYCH Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa oraz upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania i rozliczenia umowy oraz wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania oraz żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania tych danych. • Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych w związku z art. 17 ust.3 lit. b i e RODO, przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania gdy podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. • W przypadku informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI DANYCH Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne i wynika z zawartej umowy, a konsekwencją odmowy ich podania może być częściowa lub całkowita niemożność wykonywania umowy. INFORMACJA O PROFILOWANIU Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie
3. Załącznik nr 3 – projekt umowy