

Głogów, dnia 12.12.2024r.

MOPS.DA.2610.9.2024.M.A.

L.dz. 7070.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Opis przedmiotu zamówienia

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na **„Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4”**.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – specyfikacja techniczna.

3. Kod CPV: 30236000 - 2 różny sprzęt komputerowy

4. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia

Wykonawca zobowiązuje się zakupić sprzęt komputerowy oraz sprzęt biurowy wymieniony w specyfikacji technicznej i zapewnić nieodpłatny transport do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4, wnieść oraz podłączyć urządzenia we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.

5. Termin wykonania:

rozpoczęcie: następnego dnia roboczego po wyborze najkorzystniejszej oferty,

zakończenie: do dnia 27.12.2024r.

6. Płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Przelew w terminie do 1 dnia od daty wystawienia prawidłowej faktury.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, szczegółowo opisane w projekcie umowy (załącznik nr 4).

7. Gwarancja

Minimalny okres gwarancji został określony w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – specyfikacja techniczna.

8. Sposób przygotowania oferty

Oferta przygotowana przez Wykonawcę powinna zawierać:

- a) **formularz cenowy** (załącznik nr 2),
- b) **oświadczenie o spełnianiu warunków** (załącznik nr 3).

9. Miejsce oraz termin składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4, sekretariat pok. nr 9 (parter) – do **20 grudnia 2024r. do godziny 10:00**.

Ofertę sporządzoną na wypełnionych załącznikach nr 2 i 3 należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco: Oferta na „**Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4**”. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

10. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie ul. Sikorskiego 4, pokój nr 39 na I piętrze w dniu **20 grudnia 2024r. o godzinie 10:15**.

11. Kryteria wyboru ofert.

Kryterium cena zostanie ocenione w skali punktowej do 100 pkt. Oferta z najtańszą łączną ceną uzyska 100 pkt, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej punktów. Punkty zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{oferta z najniższą łączną ceną przedstawiona w ofertach}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 100 \%$$

gdzie:

A – liczba otrzymanych punktów

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie punktowej.

12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Piotr Szponar - tel. (76) 72 76 550, w godz. od 8.00 do 14.00 od poniedziałku do piątku.

Udzieleniem zamówienia będzie podpisanie z wykonawcą obustronnej umowy (załącznik nr 4) na zakup urządzeń o parametrach określonych w załączniku do zapytania ofertowego.

12.12.2024r.

Zatwierdzam
Sylwia Pańczyk
Zastępca Dyrektora MOPS

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

- 1. Komputer HP Pro – One 250 3w1**, co najmniej roczna gwarancja producenta – 2 sztuki.

Procesor	Klasa i5 > 8 generacji lub lepszy
Pamięć RAM	minimum 16GB
Dysk twardy	typ SSD, pojemność 512 GB lub więcej
Przekątna ekranu	24" lub więcej
Wbudowana kamera	tak
Wbudowany mikrofon	tak
System operacyjny	Windows 10/11 Professional
Obudowa	o głębokości nie większej niż 190mm, kolor ciemny, preferowany kolor czarny lub jasny - biały.

- 2. Dysk Samsung 870 EVO 1Tb 2,5" SATA**, co najmniej roczna gwarancja producenta - 3 sztuki.
- 3. Niszczarka HSM C 18** - co najmniej 5 – cio letnia gwarancja producenta – 2 sztuki.
- 4. Mysz pionowa LogiLink ID0158** – co najmniej roczna gwarancja producenta - 2 sztuki.
- 5. Zasilacz awaryjny Orvaldi i850LCD**, co najmniej roczna gwarancja producenta, z co najmniej dwoma przewodami zasilającymi IEC - 2 sztuki.
- 6. Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys MA5500ifx**, co najmniej 3 letnia gwarancja producenta, urządzenie z polskiej sieci dystrybucyjnej– 2 sztuki.
- 7. Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys MA4500x**, co najmniej 3 letnia gwarancja producenta, urządzenie z polskiej sieci dystrybucyjnej – 1 sztuka.
- 8. Urządzenie wielofunkcyjne Brother MFC-J5340DW** – 1 sztuka, co najmniej roczna gwarancja producenta. Dodatkowo do urządzenia zapas tuszy po dwie sztuki z każdego koloru – razem dwa komplety (LC-422: żółty, różowy, niebieski i czarny). Zamawiający dopuszcza tusze oryginalne lub zamienniki.

.....
pieczęć firmowa

.....
miejscowość, data

FORMULARZ CENOWY

Przystępując do postępowania o zamówienie publiczne, którego przedmiotem jest: „**Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4**”, na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym i specyfikacji technicznej, na następujących warunkach cenowych:

Razem cena brutto zamówienia:

.....zł.

słownie: zł.

w tym,

podatek VAT: zł.

Cena netto: zł.

w tym ceny brutto poszczególnego asortymentu:

1. **Komputer HP Pro – One 250 3w1 (2 sztuki)**zł

(w tym 1 sztuka brutto: zł.)

Gwarancja:

2. **Dysk Samsung 870 EVO 1Tb 2,5” SATA (3 sztuki)** zł

(w tym 1 sztuka brutto: zł.)

Gwarancja:

3. **Niszcarka HSM C 18 (2 sztuki)** zł

(w tym 1 szt. brutto: zł.)

Gwarancja:

4. **Mysz pionowa LogiLink ID0158 (2 sztuki)** zł

(w tym 1 szt. brutto: zł.)

Gwarancja:

5. **Zasilacz awaryjny Orvaldi i850LCD** (2 sztuki) zł

(w tym 1 szt. brutto: zł.)

Gwarancja:

6. **Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys MA5500ifx** (2 sztuki) zł

(w tym 1 szt. brutto: zł.)

Gwarancja:

7. **Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Ecosys MA4500x** (1 sztuka) zł

Gwarancja:

8. **Urządzenie wielofunkcyjne Brother MFC-J5340DW** (1 sztuka) zł

Gwarancja:

9. **Tusze do urządzenia wielofunkcyjnego
Brother MFC-J5340DW** (2 komplety)zł

(w tym 1 komplet brutto: zł.)

Termin wykonania zamówienia:

rozpoczęcie: następnego dnia roboczego po wyborze najkorzystniejszej oferty,

zakończenie: do dnia 27.12.2024r.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego oraz specyfikacji technicznej i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

Oświadczam, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany.

Oświadczam, że przyjmuję warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Oświadczam, że przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. „Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4”, wypełnię w ciągu miesiąca od pozyskania danych obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Przedmiotowy obowiązek dla osób fizycznych pozyskanych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego znajduje się na stronie <https://mops.glogow.pl> w zakładce Ochrona Danych Osobowych.

Nr rachunku bankowego Wykonawcy, który zostanie podany w zawartej między stronami umowie (załącznik nr 4) w celu dokonania płatności przez Zamawiającego:

.....

Adres poczty elektronicznej (email) do komunikacji z Wykonawcą (dot. m.in. pism: o poprawieniu omyłki rachunkowej, odrzuceniu oferty, itp.)

.....

Imię i nazwisko osoby oraz nr telefonu do kontaktu w sprawie podpisania umowy:

.....

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.).

Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą: „**Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4**”

- **oświadczam, że** posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- **oświadczam, że** posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- **oświadczam, że** dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
- **oświadczam, że** znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia

.....
Podpis osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy

UMOWA nr / 2024

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Głogów, Rynek 10, NIP 693-00-12-466

jako **Zamawiającym**, w której imieniu działa

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Sikorskiego 4, 67-200 Głogów

reprezentowanym przez:

Karinę Taudul – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,

przy udziale Głównego Księgowego – **Karoliny Młynarczyk**

a

.....

.....

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wybrany na podstawie art.2 ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest „**Zakup sprzętu komputerowego i sprzętu biurowego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4**”, na zasadach określonych w zapytaniu, zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się zakupić sprzęt komputerowy oraz sprzęt biurowy wymieniony w specyfikacji technicznej i zapewnić nieodpłatny transport do siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ul. Sikorskiego 4, wnieść oraz podłączyć urządzenia we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.

§ 2

Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się do dnia 27.12.2024r.

§ 3

1. Dokonanie odbioru przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru, sporządzonym w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Obustronnie zaakceptowany protokół odbioru upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.

§ 4

1. Za realizację przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy
kwotę brutto:
słownie:
podatek VAT:
netto:

2. Wykonawca wystawi fakturę po odbiorze całości przedmiotu umowy, wskazując dane identyfikujące Gminę Miejską Głogów wraz z informacją o jednostce organizacyjnej gminy w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Miejska Głogów
Rynek 10
67-200 Głogów
NIP:693-00-12-466

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Sikorskiego 4
67-200 Głogów

3. Na fakturze Wykonawca wykaże każdy artykuł osobno wraz z cenami, tak jak w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
4. Faktura i inne dokumenty finansowo-księgowe, które nie będą zawierać określenia stron zgodnego z powyższym wzorem będą uznawane za wystawione w sposób nieprawidłowy i będą odsyłane do wystawcy (Wykonawcy)
5. Wynagrodzenie będzie płatne po odbiorze całości przedmiotu zamówienia, przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 1 dnia od daty wystawienia prawidłowo faktury. Środki zostaną przekazane Wykonawcy na rachunek
6. Wykonawca oświadcza, że:

☐ zamierza,

☐ nie zamierza *

*zaznaczyć właściwy

wysłać za pośrednictwem PEF ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. W przypadku zmiany woli w wyżej wymienionym zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w terminie 7 dni przed taką zmianą. Zamawiający nie wyraża zgody na wysyłanie i odbieranie innych niż faktura ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy.

7. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
- a). Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
- b). Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:
- jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,
 - jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
- c). W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ppkt. b), opóźnienia w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

§ 5

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres, licząc od dnia odbioru przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapewnia bezpłatny serwis w ramach udzielonej gwarancji.

§ 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłok liczony z § 2,
 - za odstąpienie od umowy, rozwiązanie lub wypowiedzenie, z winy Wykonawcy 5 % wynagrodzenia przedmiotu umowy określonego w § 4 ust.1.
3. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrącenia kwoty kary umownej z wystawionej faktury za wykonany przedmiot zamówienia.

§ 7

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 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).

§ 8

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą na zasadach wzajemnych negocjacji, jeżeli strony nie osiągną kompromisu wówczas sprawy sporne kierowane będą do Sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 11

Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki: oferta Wykonawcy i specyfikacja techniczna.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

klauzula informacyjna

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4, 67-200 Głogów, tel. 0767276500, poczta@mops.glogow.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodo@mops.glogow.pl lub numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
 - Realizacja umowy z wybranym oferentem art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
 - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowego
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 5 lat zgodnie z instrukcją kancelaryjną funkcjonującą w jednostce.
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.