Repki, dnia 30.03.2021 r.

Gmina Repki

ul. Parkowa7

08-307 Repki

 7 /2021

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**II POSTĘPOWANIE**

Na dostawę serwera na potrzeby Urzędu Gminy Repki w ramach zadania inwestycyjnego pn. **„ Zakup serwera do Urzędu Gminy Repki”**

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Repki

ul. Parkowa 7

08-307 Repki

NIP: 8231559680

Regon: 711582055

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa serwera do Urzędu Gminy w Repkach w ramach zadania inwestycyjnego pn. **„ Zakup serwera do Urzędu Gminy Repki”**

2 Serwer powinien spełniać następujące wymagania:

 - posiadać minimum dwa procesory

 - liczba rdzeni każdego z procesorów nie mniej niż 8

 - każdy z procesorów powinien osiągnąć minimum 10 tys. pkt. w testach dostępnych na stronie https://www.cpubenchmark.net

 - ilość ramu nie mniejsza niż 128GB DDR4

 - zamontowane dyski: - 2 szt. SSD klasy enterprise min, 480GB każdy oraz 3 szt. SAS 10k min. 900GB każdy

 - kontroler RAID pozwalający na zbudowanie RAID: 0,1,10,5,50,6,60

 - minimum 4 karty sieciowe Gigabitowe

 - serwer musi posiadać minimum dwa zasilacze

 - system windows server 2019

 - wymagane są szyny do zamocowania serwera w szafie RACK 19"

3. Dostarczony serwer powinien mieć stworzone dwie macierze RAID, tj. RAID1 stworzony z 2 dysków SSD oraz RAID5 stworzony z 3 dysków SAS. Serwer powinien mieć zainstalowany system operacyjny windows server 2019 w wersji umożliwiającej pracę 30 użytkownikom, zgodnie z licencjonowaniem firmy Microsoft.

4.Dostarczone urządzenia mają być fabrycznie nowe i wolne od wad i usterek.

5. Zamawiający nie dopuszcza dostawy sprzętu używanego, poleasingowego, po zwrocie itp.

6. Posiadać okres gwarancji udzielonej przez producenta lub dostawcę minimum 24 miesięcy

7.Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia serwera w budynku Urzędu Gminy Repki, ul. Parkowa 7, 08-307 Repki.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz częściowych.
3. Oferent powinien przedstawić ofertę na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 1** do niniejszego zapytania.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
7. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
8. Oferta powinna być przesłana **w wersji papierowej** za pośrednictwem poczty, kuriera lub dostarczona osobiście na adres: Urząd Gminy Repki, ul. Parkowa 7, 08-307 **do dnia 09 kwietnia 2021 r. do godziny 1300.**
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

|  |
| --- |
| ……………………………… pieczątka firmy  Oferta na dostawę serwera do Urzędu Gminy w Repkach w ramach zadania inwestycyjnego pn. **„ Zakup serwera do Urzędu Gminy Repki”**Nie otwierać przed 09 kwietnia 2021 r. do godz. 1300 |

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia do dnia: **20 dni od dnia podpisania umowy.**

1. **OCENA OFERTY**
2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Znaczenie kryterium** |
| 1 | Cena | 60% |
| 2 | Gwarancja | 30% |
| 3 | Termin płatności  | 10 % |

1. Zostanie wybrana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert w oparciu o następujący algorytm:

O = C + G+ T, gdzie:

O = suma punktów jaką Wykonawca uzyskał za oba kryteria oceny ofert

C = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium **cena**

G = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium **gwarancja**

T = ilość punktów jaką Wykonawca uzyskał za kryterium **termin płatności**

**Kryterium I - cena**

 C min.

C = ------------------ x 60

 C bad

C min. – cena brutto oferty najtańszej

C bad. – cena brutto oferty badanej

**Kryterium II – Okres gwarancji**

Punkty za kryterium **gwarancja** zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego okresu udzielonej gwarancji zawartego w formularzu oferty. Komisja dokona oceny poszczególnych ofert w kryterium gwarancja stosując poniższe zasady:

Gwarancja 24 miesiące – 0 pkt

Gwarancja od 24 do 26 miesięcy – 5 pkt

Gwarancja od 27 do 30 miesięcy – 10 pkt

Gwarancja od 31 do 33 miesięcy – 15 pkt

Gwarancja od 34 do 36 miesięcy – 20 pkt

Gwarancja od 37 do 41 miesięcy – 25 pkt.

 Gwarancja od 42 do 48 miesięcy – 30 pkt

Przy ocenie ofert będzie brany pod uwagę okres udzielonej gwarancji (w miesiącach), ponad minimum wymagane tj. ponad 24 miesiące. Maksymalny okres gwarancji podlegający punktacji to 41 miesięcy. Oznacza to, że Wykonawca, który zaproponuje ponad 48 miesięcy gwarancji otrzyma maksymalną liczbę punktów w tym kryterium oceny ofert, tak samo jak Wykonawca, który zaproponuje 48 miesięcy gwarancji.

**Kryterium III** **– termin płatności faktury**

Punkty za kryterium **termin płatności faktury** zostaną przyznane Wykonawcy na podstawie oświadczenia dotyczącego terminu płatności faktury zawartego w formularzu oferty. Komisja dokona oceny poszczególnych ofert w kryterium termin płatności faktury stosując poniższe zasady:

Termin płatności **-** 14 dni – 5 pkt

Termin płatności **-** 21 dni – 10 pkt

 Jeśli Wykonawca nie wskaże w formularzu oferty żadnej z opcji jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapytaniem .

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

 O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów ( telefonicznie, Faxem, e-mailem, za pośrednictwem strony internetowej www. repki.pl.)

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

Osoba do kontaktu: Andrzej Skorupka tel. 25 787 50 23 wew.718

**IX. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**W związku z realizacją wymogów 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 "RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Repki reprezentowana przez Wójta Gminy, ul. Parkowa 7, 08-307 Repki, tel.: 25 787 50 23, e - mail: gminarepki@list.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, który jest dostępny pod adresem
e-mail: inspektor.rodo@naticom.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji zamówienia / umowy
4. Administrator może powierzyć Państwa dane osobowe innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym, tj. przez 10 lat.
6. Przysługuje Pani/Panu:
7. prawo dostępu do swoich danych,
8. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych oraz ich uzupełnienia.
9. Na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji zamówienia/ umowy
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
12. **NINIEJSZE ZAPYTANIE OFERTOWE NIE STANOWI ZOBOWIĄZANIA DO ZAWARCIA UMOWY.**

 Wójt Gminy Repki

Apolonia Stasiuk

Załącznik nr 1

do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY**

Nazwa Oferenta: …………………………………………………………………………………………………………

Adres Oferenta: …………………………………………………………………………………………………………

Adres do korespondencji: …………………………………………………………………………………………………………

Numer telefonu: ………………………………….……………………………………………………

adres e-mail: ………………………………….……………………………………………………….

odpowiadając na zapytanie na dostawę serwera do Urzędu Gminy w Repkach w ramach zadania inwestycyjnego pn. **„ Zakup serwera do Urzędu Gminy Repki”**

* 1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i parametry sprzętu | Cena netto | VAT % | Cena brutto\*\* |
| 1 |  |  |  |  |

\*\* podlega ocenie w kryterium: cena.

* 1. Termin płatności faktury: …………………………………………… ( 14 lub 21 dni).
	2. Na urządzenia udzielamy gwarancji na okres : ………….. miesięcy ( min. 24 miesiące ).
	3. Deklaruję ponadto termin wykonania zamówienia zgodnie z zapisami podanymi w zapytaniu ofertowym.
	4. Oświadczam, że uczestnicząc w procedurze wyboru wykonawcy na realizację niniejszego zapytania:
* cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia,
* spełniam warunki udziału w postępowaniu i wszystkie wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym,
* uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty,
* uznaję się za związanego treścią złożonej oferty przez okres 30 dni od daty złożenia oferty,
* znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zgodnej z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym
* posiadam wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym
* zrealizuję przedmiot umowy w terminie 20 dni od dnia podpisania umowy
* Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 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.\*

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

………………………………….. …............................................

 (Data i miejsce)(Pieczęć i podpis/y oferenta)

Jednocześnie stwierdzam/y, iż świadomy/i jestem/śmy odpowiedzialności karnej związanej ze składaniem fałszywych oświadczeń.

……………………………… ...................................................

 (Data i miejsce) (Pieczęć i podpis/y oferenta)