

Pionki, dn. 14.04.2022r.

Gmina Miasto Pionki
Al. Jana Pawła II 15
26-670 Pionki
NIP: 8121000279

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dla zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na modernizację serwerowni głównej i zastępczej dla projektu p.n.: „E-usługi dla mieszkańców Miasta Pionki” realizowanego w ramach RPO WM 2014-2020, Działanie 2.1 E-usługi, Poddziałanie 2.1.1 E -usługi dla Mazowsza

1. Opis przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest: Modernizacja serwerowni głównej i zastępczej w ramach projektu pn.: „E-usługi dla mieszkańców Miasta Pionki”. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Wykonanie modernizacji serwerowni głównej;
- 2) Wykonanie modernizacji serwerowni zastępczej.

1.2. Ogólne zasady równoważności rozwiązań:

1.2.1. W celu zachowania zasad neutralności technologicznej i konkurencyjności dopuszcza się rozwiązania równoważne do wyspecyfikowanych, przy czym za rozwiązanie równoważne uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega znacząco od technologii funkcjonalności i wydajności wyszczególnionych w rozwiązaniu wyspecyfikowanym, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania wyspecyfikowanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności wyspecyfikowane przez Zamawiającego w inny, niż podany sposób, za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie, które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic niewpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane. Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, że spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów, czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego. Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana oprogramowania na równoważne nie zakłóciła bieżącej pracy Urzędu. W tym celu Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie dane niezbędne do prawidłowego działania nowych systemów, przeszkolić użytkowników, skonfigurować oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji uruchamiania oprogramowania w środowisku produkcyjnym itp.

- 1.2.2. Dodatkowo, wszędzie tam, gdzie zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca itp.) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający dopuszcza oferowanie sprzętu lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż wymagane przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej. Zamawiający informuje, że w takiej sytuacji przedmiotowe zapisy są jedynie przykładowe i stanowią wskazanie dla Wykonawcy, jakie cechy powinny posiadać składniki użyte do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, a także jakościowe (m.in.: wymiary, skład, zastosowany materiał, kolor, odcień, przeznaczenie materiałów i urządzeń, estetyka itp.), jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy), konkretny produkt lub materiały przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach.
- 1.2.3. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przy pomocy określonych norm, aprobat czy specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy, zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy – Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygodniających te rozwiązania.
- 1.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 1.4. Wymagany maksymalny termin wykonania Zamówienia - do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
- 1.5. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji – 36 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru przedmiotu umowy.

2. Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia z postępowania

- 2.1. Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada minimalne zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował należycie co najmniej 1 robotę budowlaną lub usługę (słownie: jedną) w ramach, której wykonał instalację sieci teleinformatycznej i/lub modernizację serwerowni za kwotę min. 15 000,00 zł brutto.
- 2.2. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 2.3. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 2.4. Zamawiający oceni czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, przewidziane w Zapytaniu ofertowym.
- 2.5. Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Przygotowanie oferty

3.1. Wymagania podstawowe

- 3.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
- 3.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku gdy formularz ofertowy lub załączone do niego dokumenty są podpisane przez osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z danych pozyskanych przez Zamawiającego z ogólnodostępnych baz danych jak KRS lub CEiDG, należy załączyć do oferty pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub w formie notarialnie poświadzonego odpisu pełnomocnictwa.
- 3.1.4. Wzory załączników dołączonych do niniejszego Zapytania ofertowego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z podanymi wzorami i złożone na właściwym etapie postępowania – zgodnie z postanowieniami Zapytania ofertowego.
- 3.1.5. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i adresu.
- 3.1.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3.2. Forma oferty

- 3.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną.
- 3.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

- 3.2.3. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 3.2.4. W interesie Wykonawcy zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Zaleca się także, żeby strony oferty były parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 3.2.5. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 3.2.6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego powinny być złożone w formie oryginału. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 3.2.7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 4.1. W zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu: wykaz robót budowlanych/usług wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty/usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy zostały wykonane należycie, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty.
- 4.2. Inne niezbędne dokumenty, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - 1) Wypełniony i podpisany Formularz oferty (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego);
 - 2) Wypełniony i podpisany Formularz – Opis przedmiotu oferty (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego);

- 3) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

5. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w Urzędzie Miasta Pionki, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, telefonicznie pod numerem tel.: 48 3414207 lub pocztą elektroniczną pod e-mailem: p.stolarski@pionki.pl

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest Piotr Stolarski

6. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

- 6.1. Formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie papierowej w Urzędzie Miasta Pionki, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, lub przesłać mailem na adres: p.stolarski@pionki.pl w terminie do dnia 25.04.2022 r. do godziny 15:00.
- 6.2. O wynikach konkursu Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów zaproszonych do składania ofert. Termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego w informacji skierowanej do Wykonawcy wybranego do realizacji zamówienia.
- 6.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo w każdej chwili do: odwołania, unieważnienia, zmian całości lub części zapytania ofertowego.

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

- 7.1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich wagi.

Cena oferty brutto (C) – 80 % t.j. max 80 pkt

Termin gwarancji (Tg) – 20% t.j. max 20 pkt

Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = C + Tg$$

, gdzie

LP – liczba punktów przyznana badanej ofercie

C - liczba punktów przyznana w kryterium ceny

Tg – liczba punktów przyznana w kryterium termin gwarancji

- 7.2. Zasady oceny w ramach kryterium ceny:

W ramach kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą punktów wynikającą z działania: $C = C_{\min} / C_b \times 80$

gdzie,

C – liczba punktów w kryterium cena

$C_{\min}$ - cena oferty z najniższą ceną

C_b – cena oferty badanej

- 7.3. Zasady oceny w ramach kryterium termin gwarancji:

W ramach kryterium „Termin gwarancji” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania: $Tg_r = Tg_{\min} / Tg_b \times 20$

gdzie,

Tg – liczba otrzymanych punktów w ramach kryterium termin gwarancji

$Tg_{\min}$ – minimalny termin gwarancji wskazany w ofercie z najkrótszym terminem gwarancji;

Tg_b – termin gwarancji wskazany w badanej ofercie.

Maksymalny akceptowalny przez zamawiającego termin gwarancji przedmiotu zamówienia: **60 miesięcy.**

Minimalny akceptowalny przez zamawiającego termin gwarancji przedmiotu zamówienia: **36 miesięcy.**

Zamawiający nie dopuszcza wydłużania w ofercie maksymalnego okresu terminu gwarancji poniżej 36 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Tego rodzaju działanie wykonawcy skutkować będzie odrzuceniem jego oferty przez zamawiającego.

Określenie przez wykonawcę w ofercie terminu realizacji przedmiotu zamówienia powyżej 60 miesięcy od daty dokonania ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, skutkować będzie tym, iż do oceny w zakresie tego kryterium zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie akceptowalny termin maksymalny tj. 60 miesięcy.

7.4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert, w danej części zamówienia.

8. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

8.1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta w formie pisemnej, mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

8.2. Istotne postanowienia umowy zostały przedstawione w załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego.

9. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Pionki z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki, NIP: 8121000279, REGON: 670223468;
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@pionki.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie kompleksowego nadzoru inwestorskiego prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz zasadami konkurencyjności;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób

zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

10. Wykaz załączników

Załącznikami do niniejszego Zapytania ofertowego są następujące dokumenty:

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
2.	Załącznik nr 2	Formularz ofertowy
3.	Załącznik nr 3	Formularz – opis przedmiotu oferty
4.	Załącznik nr 4	Wzór umowy
5.	Załącznik nr 5	Wykaz robót

(-) Burmistrz Miasta Pionki