

Bobrowniki, dnia 14.07.2020 r.

GCKiS/340/ZO/10/2020

GMINNE CENTRUM KULTURY I SPORTU  
W BOBROWNIKACH,  
42-583 Bobrowniki, ul. Sienkiewicza 121A

ZAPYTANIE OFERTOWE NA ZADANIE PN.:

**Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej poprzez przebudowę i remont pomieszczeń biblioteki publicznej w Siemoni**

**Rozdział I**

**INFORMACJE OGÓLNE**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

GMINNE CENTRUM KULTURY I SPORTU  
ul. H. Sienkiewicza 121A  
42-583 Bobrowniki  
tel. (32) 287 43 08  
[gok@bobrownik.pl](mailto:gok@bobrownik.pl)

**2. TRYB ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy w trybie zapytania ofertowego.

**Rozdział II**

**INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**Rozdział III**

**PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
2. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

**Rozdział IV**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż wraz z uruchomieniem infokiosku w ramach zadania pn.: **Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej poprzez przebudowę i remont pomieszczeń biblioteki publicznej w Siemoni**.
2. Zadanie będzie współfinansowane ze środków PROW na lata 2014 - 2020 w ramach realizacji operacji **"Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej poprzez przebudowę i remont pomieszczeń biblioteki publicznej w Siemoni"**
3. Opis przedmiotu zamówienia:

- wolnostojąca obudowa odporna na uszkodzenia fizyczne o konstrukcja samonośnej zapewniającej sztywność obudowy i uniemożliwiająca przewrócenie, przesunięcie urządzenia

- konstrukcja obudowy uniemożliwiająca dostęp osób niepowołanych do

elementów montażowych oraz jego wyposażenia

- system wentylacyjny zintegrowany w obudowie zapewniający utrzymanie odpowiedniej temperatury i wilgotności dla pracy urządzenia

- wyświetlacz wyposażony w nakładkę dotykową o przekątnej wyświetlacza min. 32" rozdzielczość min. 1920x1080, przystosowany do pracy w systemie ciągłym

- instalacja elektryczna urządzenia przystosowana do zasilania z sieci 230V/50Hz, wykonana zgodnie z obowiązującymi normami dotyczącymi bezpieczeństwa,

- parametry techniczne jednostki sterującej nie gorsze niż pamięć DDR 4 GB, karta graficzna o rozdzielczości min. 1920x1080 @60, zintegrowana karta dźwiękowa, zintegrowana karta sieciowa 10/100/1000 Mbit/s, gniazdo RJ45, złącza USB 3.0, karta łączności bezprzewodowej Wi-Fi 802.11 b/g/n, procesor min. 4 rdzeniowy o parametrach nie gorszych niż Intel Celeron, twardy SSD o pojemności min. 120 GB, system operacyjny zgodny z oprogramowaniem zarządzającym infokioskiem, zabezpieczony oprogramowaniem zawierającym skuteczną zaporę sieciową

- oprogramowanie zarządzające infokioskiem umożliwiające zdalne zarządzanie poprzez panel administracyjny z interfejsem dostępnym w języku polskim

Montaż urządzenia powinien obejmować instalację i konfigurację oprogramowania, przeszkolenie w zakresie obsługi oraz wprowadzenia treści udostępnianych na urządzeniu

4. Gwarancja na przedmiot zamówienia wynosi **24 miesiące**.

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji dostawy:

**- dostawa wraz z montażem będzie wykonana do dnia 14 sierpnia 2020 roku.**

#### **Rozdział V**

##### **Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu.

#### **Rozdział VI**

##### **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WRUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wypełniony formularz oferty sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.

2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego**;

- stosowne oryginalne lub notarialnie poświadczone pełnomocnictwo lub inny stosowny dokument, jeżeli oferta podpisana jest przez pełnomocnika lub też w przypadku, gdy umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego Wykonawcy.

3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub

niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

## **Rozdział VII**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE OFERTY**

1. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania i zostać sporządzona wg **formularza ofertowego** stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**
2. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, dokument musi być opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, podpisane własnoręcznym podpisem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub przedłożenie oferty wariantowej skutkuje odrzuceniem wszystkich ofert Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **Rozdział VIII**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca w formularzu ofertowym podaje cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wartość podatku VAT oraz cenę netto. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.).
2. Wraz z formularzem ofertowym Wykonawca składa wypełnioną Szczegółową wycenę, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wszystkie kwoty powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglona z zastosowaniem reguł matematycznych. Wszystkie ceny jednostkowe powinny być również zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem reguł matematycznych. W przypadku, gdy Wykonawca poda ceny jednostkowe z większą niż dwie liczby cyfr po przecinku, Zamawiający dokona poprawy tej ceny do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami zaokrąglania.
5. W przypadku, gdy towary objęte zamówieniem skutkują po stronie Zamawiającego do zastosowania tzw. „mechanizmu odwróconego obciążenia VAT” Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie oraz określić nazwę (rodzaj) towaru i wartość bez podatku. W takim przypadku Zamawiający dokonując badania ofert i stosując kryteria oceny ofert doliczy kwotę podatku VAT właściwą dla nabywanego towaru wskazanego przez Wykonawcę, a objętego postępowaniem przetargowym.

## **Rozdział IX**

### **INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA OFERT**

#### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w **GMINNYM CENTRUM KULTURY I SPORTU ul. H. Sienkiewicza 121A, 42-583 Bobrowniki, piętro 2, sala konferencyjna do dnia 21.07.2020r., do godziny 13.00**

#### **ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **Rozdział X**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **Rozdział XI**

### **BADANIE OFERT ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT**

1. W trakcie oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień oraz uzupełnień dotyczących złożonej oferty.
2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu następujące kryteria oceny:
  - Cena brutto (waga 100%)
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta spośród nieodrzuconych ofert, która uzyska najwyższą łączną ocenę w ustalonym jednym kryterium oceny.

## **Rozdział XII**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

1. Osobą upoważnioną do kontaktu jest : Pan Marcin Gajdzik, tel. 512 077 787, e-mail: [gok@bobrowniki.pl](mailto:gok@bobrowniki.pl).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, ze zmianami), osobiście, za pośrednictwem posłańca na adres Zamawiającego wskazany w Rozdziale I pkt 1, lub drogą elektroniczną wysyłając e-mail na adres: [gok@bobrowniki.pl](mailto:gok@bobrowniki.pl).
3. Zamawiający sugeruje, aby korespondencja dotycząca niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczone były nazwą oraz znakiem postępowania.
4. Wyjaśnienia dotyczące Zapytania udzielane będą z zachowaniem zasad i terminów określonych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje i inne informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na swojej stronie BIP (Biuletyn Informacji Publicznej) w zakładce, w której umieszczony jest Zapytania dotyczący niniejszego postępowania.

## **Rozdział XIII**

### **WARUNKI DOTYCZĄCE UMOWY**

Wzór umowy, określający warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, zawiera **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

## **Rozdział XIV**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcom i innym osobom nie przysługują środki ochrony prawnej.

## **Rozdział XV**

### **INFORMACJE DODATKOWE**

Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia Zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania przyczyny.

## **Rozdział XVI**

### **KLAUZULA RODO art. 13**

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”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest GMINNE CENTRUM KULTURY I SPORTU ul. H. Sienkiewicza 121A, 42-583 Bobrowniki; może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu

Pani/Pana danych osobowych w GMINNYM CENTRUM KULTURY I SPORTU ul. H. Sienkiewicza 121A, 42-583 Bobrowniki;

- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować pod adresem e-mail: [gok@bobrowniki.pl](mailto:gok@bobrowniki.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
- 3) 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 zadanie pn.: *Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej poprzez przebudowę i remont pomieszczeń biblioteki publicznej w Siemoni (znak sprawy:00734-6935-UM1211243/19)*;
- 4) 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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zmianami), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) 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; zgodnie 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 (tj. Dz.U. z 2011 nr 14, poz. 67, ze zmianami) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;
- 6) 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;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) 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 (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)
  - 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 (przy czym 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);
  - 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) 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.
- 1) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część Zapytania ofertowego :

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 3 - Wzór Umowy.

Dyrektor  
Gminnego Centrum Kultury i Sportu  
w Bobrownikach

*mgr Magdalena Starościak – Rychlik*