

Poręba, dnia 17.02.2020r.

Zapytanie ofertowe

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30000 euro, zgodnie
z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

oraz na podstawie

Zarządzenia Nr 267/15 Burmistrza Miasta Poręba z dnia 9 grudnia 2015 roku w sprawie
przyjęcia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Poręba

na zadanie pn. „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego”

1. Zamawiający:

Zamawiający:

Gmina Poręba

ul. Dworcowa 1

42-480 Poręba

REGON: 276258894,

NIP: 649 230 16 37

tel. 32 6771355

fax. 32 677 17 46

www.umporeba.pl

<http://bip.umporeba.finn.pl/>

e-mail: sekretariat@umporeba.pl

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowych komputerów stacjonarnych wraz z monitorami do Urzędu Miasta Poręba zgodnie z opisem i na zasadach zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 2.

Na przedmiot zamówienia składa się poniższy sprzęt:

- **komputer stacjonarny** – zgodnie z **pkt 1** Opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2, ilość: **5 sztuk**
- **komputer stacjonarny** – zgodnie z **pkt 3** Opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2), ilość: **3 sztuk**
- **monitor** – zgodnie z **pkt 2** Opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2), ilość: **5 sztuk**
- **monitor** – zgodnie z **pkt 4** Opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2), ilość: **3 sztuk**

3. Termin realizacji zamówienia: 13.03.2020r.

4. Kryteria oceny ofert:

Kryteria oceny i wyboru ofert:

- a) cena – 60%,
- b) gwarancja – 40%

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Wymagania w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia:

1. Oferowany towar ma być nowy, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i gotowy do pracy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2018 r.
2. Wykonawca udzieli na dostarczony przedmiot zamówienia (oddzielnie dla każdego asortymentu) gwarancję na **okres nie krótszy niż 24 miesiące**.
3. Wszystkie oferowane zestawy laptopów muszą posiadać gwarancję zgodną z gwarancją producenta.
Dokument gwarancyjny winien określać warunki serwisowania, gwarancyjnego, pogwarancyjnego, wykaz punktów serwisowych, okres gwarancji, terminy usunięcia stwierdzonych wad i usterek, a także wskazywać całość świadczeń gwaranta na rzecz Zamawiającego.
4. Wszystkie zaoferowane Zamawiającemu systemy operacyjne typu Microsoft Windows muszą być dostosowane do aktualnej infrastruktury informatycznej Zamawiającego i nie mogą powodować konieczności jej przebudowania bądź powiększenia. Ponadto oferowane systemy muszą być kompatybilne z systemami posiadanymi przez Zamawiającego tak, aby w pełni umożliwiały centralne zarządzanie całą infrastrukturą za pomocą posiadanych przez Zamawiającego narzędzi.
5. Dostawca zobowiązuje się w okresie gwarancji do wymiany wadliwego urządzenia na urządzenie wolne od wad (tego samego producenta i o parametrach zgodnych lub lepszych) po dwóch bezskutecznych naprawach gwarancyjnych.
6. Karty gwarancyjne muszą być dostarczone dla każdego urządzenia osobno lub jeżeli dla zachowania gwarancji konieczna jest rejestracja urządzenia internetowo Zamawiający musi zostać poinformowany o sposobie rejestracji.
7. Dostawa obejmuje także transport, montaż, instalację, wraz z niezbędnymi elementami łączącymi oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i wymogami stawianymi przez Zamawiającego.
8. Dostawca po zgłoszeniu usterki, zobowiązany jest odebrać wadliwy/uszkodzony sprzęt w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia. Zgłoszenie będzie miało miejsce mailem lub/i telefonicznie na wskazany przez Wykonawcę adres/numer telefonu.
9. Dostawca zobowiązany jest w ciągu 24 godzin od zgłoszenia usterki do zapewnienia sprzętu zastępczego o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych niż sprzęt stanowiący przedmiot nin. zamówienia na czas naprawy. Odbiór i dostawa sprzętu serwisowanego nastąpi na koszt Wykonawcy.

6. Dane dotyczące złożenia oferty:

- a) Oferta winna obejmować całość przedmiotu zamówienia.
- b) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według takiego samego schematu jak załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
- c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnej na ponumerowanych stronach.
- d) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- e) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego pełnomocnika Wykonawcy, należy dołączyć dokumenty potwierdzające właściwe umocowanie prawne pełnomocnika.
- f) Wszelkie kopie dokumentów znajdujące się wewnątrz oferty składanej w formie papierowej, winny być opatrzone:
 1. zapisem „za zgodność z oryginałem”,
 2. datą,
 3. czytelnym podpisem osoby upoważnionej,
 4. pieczęcią firmową.
- g) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej w następujący sposób:

**Urząd Miasta Poręba,
ul. Dworcowa 1,
42-480 Poręba**

Oferta na zadanie pn. „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego”

Nie otwierać przed 26.02.2020r. do godz. 12.00

Podać należy nazwę i adres oferenta.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Oferta powinna być złożona pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście (decyduje data wpływu) na adres:

**Urząd Miasta Poręba,
ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba
Pokój nr 1**

W nieprzekraczalnym terminie **26.02.2020r. do godz. 12.00**

Oferty złożone po terminie nie zostaną uwzględnione.

8. Informacja o formalnościach, które zostaną podjęte po wyborze oferty, a przed podpisaniem umowy.

3

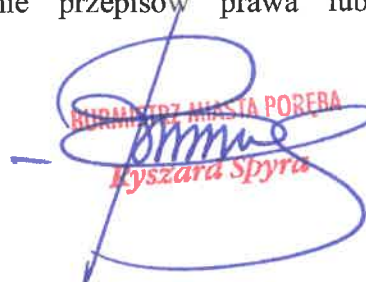
RADCA PRAWNY
Paweł Skuza
(KT 4217)

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Oferenta którego oferta została najwyższej oceniona, o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zamieści wyniki postępowania na: <http://bip.umporeba.finn.pl/>
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę odrębnym pismem bądź telefonicznie.
5. Istotne postanowienia umowy zawiera załączony wzór umowy – załącznik nr 4.
6. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przetargu w każdym czasie w razie zaistnienia istotnej przyczyny stanowiącej naruszenie przepisów prawa lub zasad wynikających z niniejszego zapytania.
7. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
8. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzania oferty, pokrywa oferent. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Osoby uprawnione do porozumienia się z wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktów z oferentami jest: Jan Kowalski tel. 32 67 71355 wew. 120
e-mail informatyk@umporeba.pl

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przetargu w każdym czasie w razie zaistnienia istotnej przyczyny stanowiącej naruszenie przepisów prawa lub zasad wynikających z niniejszego zapytania.



BURMISTRZ MIASTA POREBA
Kyszara Spyrta

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2.
3. Klauzula informacyjna – załącznik nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik nr 4.