

STAROSTWO POWIATOWE

w Gryficach

Plac Zwycięstwa 37
72-300 Gryfice

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
/Dz. U. z 2018 r., poz. 1986/

I. Zamawiający: Starostwo Powiatowe w Gryficach

Adres do korespondencji: Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

tel. 91 38 46450,

e-mail: powiat@gryfice.pl, www.gryfice.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Dostawę sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Gryficach .

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań:

- 3 szt. (słownie trzy sztuki) Zestaw komputerowy stacjonarny wg. następującej specyfikacji:

- Procesor min. intel core i5- 9400 lub inny o takich samych lub wyższych parametrach,
- Pamięć RAM -min. 16 GB,
- Dysk - SSD min 256,
- Karta grafiki zintegrowana z płytą główną,
- Karta sieciowa – Ethernet 1 GB,
- Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną,
- Klawiatura mysz,
- Monitor min. 23 cale 1920 x 1080,
- System operacyjny: Windows 10 w wersji profesjonalnej,
- Oprogramowanie biurowe: MS Office 2019 (min. Word, Excel, Outlook, Power Point), wieczysta licencja,
- Gwarancja 24 m-ce.

- 4 szt. (słownie cztery sztuki) komputerów przenośnych wg. następującej specyfikacji:

- Procesor min. intel core i3 lub inny o takich samych lub wyższych parametrach,
- Pamięć RAM -min. 8 GB,
- Dysk - SSD min 256,
- Karta sieciowa – Ethernet 1 GB,
- Przekątna ekranu 15,6 cale 1920 x 1080,

- System operacyjny: Windows 10 w wersji profesjonalnej,
- Oprogramowanie biurowe: MS Office 2019 (min. Word, Excel, Outlook, Power Point), wieczysta licencja,
- Gwarancja 24 m-c.

- **3 szt. (słownie trzy sztuki) oprogramowanie biurowe wg następującej specyfikacji:**
MS Office 2019 (min. Word, Excel, Outlook, Power Point), wieczysta licencja.

2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV – 30213300-8, 30213100-6
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pani / Pan Mariusz Pietrzak, mariusz.pietrzak@gryfice.pl, tel. 601361411
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7.³⁰ 15.³⁰

VI. Termin wykonania zamówienia.

Od daty obowiązywania umowy do dnia 31.12.2020 r.

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

- 1) Cena – waga 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z najniższą ceną.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

Ofertę cenową należy:

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail powiat@gryfice.pl
- w terminie do dnia 18.12.2020r. , do godz. 15.⁰⁰**

X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo - ofertowy
2. Projekt umowy

ZATWIERDZIŁ:

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz

.....
(data, podpis i pieczęć

osoby zatwierdzającej postępowanie