

SPECYFIKACJA

Sprzedaż i dostawa komputerów przenośnych i stacjonarnych, oprogramowania, monitora, zasilaczy i drukarki do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

POSTĘPOWANIE W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

I. Informacje wprowadzające

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811**

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**
20 - 128 Lublin, ul Lwowska 28

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

Strona internetowa: www.zow.bip.lublin.eu

e-mail: adma@zow.lublin.eu

II. Tryb postępowania

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro - Art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

30200000-1 – urządzenia komputerowe

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa:

- **3 szt. komputerów przenośnych,**
- **3 szt. komputerów stacjonarnych,**
- **7 szt. oprogramowania,**
- **1 szt. monitora,**
- **5 szt. zasilaczy**

do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, tj.:

Dostawa 3 szt. komputerów przenośnych:

Minimalne parametry:

DELL Vos t ro 5568 i5-7200U 8GB 256GB SSD HD620

Win10PRO

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowany

Dostawa 3 szt. komputerów stacjonarnych:

PLYTA GŁÓWNA: ASUS Prime B360-PLUS

PROCESOR: Intel Core i5 – 8500

PAMIĘĆ: Kingston HyperX Fury Black 8GB [2x4GB 2666 MHz DDR4]

DYSK TWARDE: Seagate FireCuda 1TB

Kingston SSDNow A400 240GB

NAGRYWARKA Asus DVD +/- RW DRW – 24D5MT

KARTA GRAFICZNA Asus GeForce GT 730 2GB

MONITOR LG 22MP58VQ – P
OBUDOWA Silent iumPC Gladius M35 Pure Black
ZASILACZ Silent iumPC Supremo FM2 Gold 650W
KLAWIATURA Logitech K360
MYSZKA Logitech MX Anywhere 2A Grafite
ZASILACZ APC Back BX700U-FR 5
SYSTEM OPERACYJNY Microsoft Windows Pro 10 64bit OEM DVD PL

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowany

Dostawa oprogramowania:

OPROGRAMOWANIE MS Office 2019 Home& Business PL – 7 szt

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowany

Dostawa 1 szt. drukarki:

- HP Color LaserJet Pro M477 fdw

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowany

Dostawa 1 szt. monitora:

Monitor 24 cale Philips 240V5QDAB 23.8", IPS, Głośniki

Dostawa 5 szt. zasilaczy:

ZASILACZ APC Back BX700U-FR

Stan: produkt nowy, oryginalnie zapakowane

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymagania norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczone przedmioty powinny być zapakowane w oryginalne opakowania, umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.

5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę (dowóz we wskazane miejsce w ustalonym terminie, rozładunek, wniesienie) na własny koszt i ryzyko.

6. Sprawdzenie przedmiotu dostawy będzie polegało na upewnieniu się, że przedmiot dostawy jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:

- a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające ich użytkowanie,
- b) nie odpowiadają pod względem jakości i funkcjonalności oczekiwaniom Zamawiającego,

Wykonawca na własny koszt wymieni je na nowe, prawidłowe i niewadliwe w terminie 7 dni od stwierdzenia powyższych faktów.

Za dzień zakończenia wszystkich – z wyjątkiem wynikających z rękojmi gwarancji – zobowiązań Wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, uważa się dzień, w którym zostanie podpisany przez strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin dostawy: do 28.12.2018 r.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1);
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2);
3. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie faksu Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
3. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: adma@zow.lublin.eu

VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Sławomir Kabala - tel. 81-466 55 60 wew. 15.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą techniką.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.

3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28

oraz oznakowana:

Oferta na:
Sprzedaż i dostawa sprzętu komputerowego
do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie – 12.2018

8. Ponadto zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 21 .12. 2017 r. do godz. 14.00**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

X. Ocena ofert.

1. Ocena Wykonawców i ofert.

- 1.1 Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 1.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.
- 1.3 Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 2.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów w kryterium:
Cena – znaczenie 100 %

Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez oferenta (w tym koszt dostarczenia do siedziby zamawiającego).

Oferta z najniższą ceną spośród wszystkich nieodrzuconych ofert otrzyma 100 punktów.

Kolejne oferty otrzymają punktację wyliczoną według wzoru: (cena oferty najkorzystniejszej/cena kolejnej oferty) * 100 = punktacja kolejnej oferty.

2.2 Maksymalna ilość otrzymanych punktów dla danej oferty wynosi 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w obowiązujących kryteriach.

2.3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2.5. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej:

a) <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

XII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XIII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa .

2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

XIV. Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1: Formularz oferty;

Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Lublin, dnia 14.12.. 2018 r.

Z upoważnienia dyr. ZAW
Z-ca Dyrektora

Anna Ryńska
Anna Ryńska

/ Dyrektor /