

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych tj. Dz.U.2015.2164tj.

W postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp.

- I. Zamawiający**
Gmina Inowrocław
ul. Królowej Jadwigi 43
88-100 Inowrocław
NIP 556-27-38-848

Zaprasza do złożenie ofert cenowych na wykonanie zadania:

„Zakup sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy Inowrocław”

II. Przedmiotem zamówienia jest:

1. Zakup 4 komputerów typu All in ONE o następujących minimalnych parametrach:

- a. Procesor- Intel Core i3
- b. Karta Graficzna- Intel HD Graphics 520
- c. Pojemność dysku twardego- 120GB SSD
- d. Przekątna ekranu od 19,5 do 23 cali
- e. Rozdzielczość ekranu 1920x1080
- f. Model procesora – i3-6100U
- g. Ilość rdzeni 2
- h. Pamięć podręczna procesora -3MB
- i. Taktowanie procesora -2,3GHz
- j. Pojemność pamięci DRAM- min.4GB max 8GB
- k. No-touch
- l. System operacyjny Windows 10
- m. Typ pamięci RAM - DDR4
- n. Pamięć RAM - 4GB
- o. Liczba złączy USB 2.0 – 3
- p. Liczba złączy USB 3.0 - 2
- q. Wyposażenie Zasilacz, Klawiatura, Myszka

III. Opis przedmiotu zamówienia

- a. Zamawiający wymaga aby towar dostarczony w ramach zamówienia był nowy i nieużywany

- b. Zamawiający wymaga min. 24 miesięcznej gwarancji na dostarczony w ramach zamówienia towar i usługę
- c. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko w miejsce wskazane przez Zamawiającego
- d. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań wykonawcy wobec Zamawiającego
- IV. Termin realizacji:** nie później niż do 14.04.2017 r.
- V. Dokumenty jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**
Zamawiający wymaga aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
- wypełniony o podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo- ofertowy wg załączonego wzoru formularza cenowo- ofertowego
- VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazania oświadczeń i dokumentów:**
Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną
- VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan:

Anna Szyperska- podinspektor ds. gospodarczych urzędu, pokój nr 6, tel. (52) 35 55 824 w godzinach pracy urzędu. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: **od 7.30 – do 15.30**

Daniel Kościelny- inspektor ds. administrowania siecią, pokój nr 23, tel (52) 35 55 842 w godzinach pracy urzędu. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: **od 7.30 – do 15.30**

VIII. Miejsce składania ofert

Ofertę należy składać w siedzibie Zamawiającego osobiście lub listownie:

Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88 – 100 Inowrocław, w terminie do **dnia 05.04.2017 r. do godziny 15.30**

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w opisanej kopercie według wzoru:

Oferta na: „Zakup sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy Inowrocław”

IX. Opis sposobu obliczania ceny

a/ Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym, należy przedstawić cenę netto i cenę

- brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
- b/ Wyłącznie dla porównania ofert zostanie skalkulowany łączny koszt Zamówienia, według zasad określonych w formularzu cenowo – ofertowym,
 - c/ Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
 - d/ Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu zamówienia (koszt produktu, koszt dostawy)
 - e/ Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

X. Ocena ofert

Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert

Cena brutto za wykonanie zamówienia – 100 %

XI. Informacje o formalnościach

- a/ niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia;
- b/ Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą;
- c/ jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny;
- d/ do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych tj. protest, odwołanie, skarga;
- e/ niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP
REGON
tel.
fax
adres e – mail

FORMULARZ CENOWO – OFERTOWY

Zamawiający:

**Gmina Inowrocław
ul. Królowej Jadwigi 43
88-100 Inowrocław**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 22.03.2017 r. prowadzone w oparciu o art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP tj. Prawo zamówień publicznych tj. Dz.U.2015.2164 z późniejszymi zmianami na:

„Zakup sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy Inowrocław”

Ja/My, niżej podpisany /i/,
.....
.....,

działając w imieniu i na rzecz:
.....
.....,

Oświadczam /-my/, iż:

1. Cena za realizację usługi, zawiera wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczam /-my/, iż uważam /-my/ się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.



Składając ofertę cenową na wykonanie zadania pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego dla Urzędu Gminy Inowrocław”

1) Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

| Lp. | Rodzaj wyposażenia | Ilość | Cena jednostkowa netto | Wartość netto (kol.3 x kol.4) | Kwota VAT | Wartość brutto (kol.5+kol.6) |
|-----|--------------------------|-------|------------------------|----------------------------------|-----------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Komputer typu All In One | 4 | | | | |
| | RAZEM | | | | | |

Cena oferty wynosi:

CENA NETTO -..... zł

(słownie:.....)

+ podatek VAT % w kwocie zł

CENA BRUTTO -..... zł

(słownie:.....)

1) **Termin wykonania zamówienia:** nie później niż 14.04.2017 roku

2) **Warunku płatności:** przelewem do 30 dni od dnia otrzymania faktury.

3) Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu zlecenia.

4) Wykonawca oświadcza iż zapoznał się z treścią dołączonego zapytania ofertowego.

.....
miejsowość i data

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty

