



Burmistrz Miasta Żary

Urząd Miejski w Żarach
Pl. Rynek 1-5 ; 68-200 Żary
tel. + 48 (68) 4708300, fax. + 48 (68) 4708386
www.zary.pl miasto@um.zary.pl

Żary, dnia 2018-09-14

wg rozdzielnika

nasz znak: WZP.271.2.29.2018.AN

dotyczy: **zadania pn.: „Zakup wraz z dostawą sprzętu i akcesoriów komputerowych”.**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Gmina Żary o statusie miejskim zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup wraz z dostawą sprzętu i akcesoriów komputerowych.

1. Przedmiot zamówienia składa się z II części.

Szczegółowy zakres dla poszczególnych części:

1.1. Część I

Zakup i dostawa :

- 1) Komputer wg specyfikacji: - 15 sztuk
 - Procesor Intel Core i3-8100, Kod producenta: [BX80684I38100]
 - Pamięć KINGSTON 8 GB, DDR4-2400
 - Płyta główna Gigabyte
 - Karta graficzna/dźwiękowa/sieciowa - zintegrowana
 - Dysk twardy SSD min. 256GB; serial ATA III; 2,5 cala; odczyt min. 550MB/s; zapis min. 500 MB/s
 - Nagrywarka DVD
 - Zasilacz min. 400W (dostosowany do wymagań podzespołów)
 - Obudowa Tower (min. 2 x USB z przodu obudowy)
 - Zainstalowany Microsoft Windows Pro 10 64 bit OEM DVD PL, wersja pudełkowa z nośnikiem, Kod producenta: [FQC-08918],
 - mysz optyczna, USB, 2 przyciski + scroll, dł. kabla min. 1,8 m
 - klawiatura, USB.
- 2) Monitor Samsung S24F356FHUX, Kod producenta: [S24F356FHUX] – 15 sztuk,
- 3) Microsoft Office Home&Business 2016 PL Win 1PC Lic. Doż., wersja pudełkowa, Kod producenta: [T5D02786] – 17 sztuk,
- 4) Zasilacz APC Back BX700U-FR, Kod producenta: [BX700U-FR] – 15 sztuk,
- 5) DELL Vostro 3568, Kod producenta: [S066VN3568BTSPL01_1901], matryca 15,6”, Win 10 Pro (64 bit), Intel Core i5-7200U, SSD 256 GB, RAM 8GB – 2 sztuki.

1.2. **Cześć II**

Zakup i dostawa:

- 1) Drukarka Kyocera ECOSYS P3055dn – 6 sztuk,
- 2) Kserokopiarka Kyocera TaskAlfa 4052ci, CB-7110M - szafka Kyocera metalowa, DP-7100 - dwustronny podajnik dokumentów na 140 ark., Toner czarny: TK-8525K (30 000 kopii), Tonery kolorowe: TK-8525C, TK-8525M, TK-8525Y (20 000 kopii) – 1 sztuka,
- 3) Kserokopiarka Kyocera TaskAlfa 3510i, DP-773- dwustronny podajnik dokumentów na 50 ark., CB-810 - szafka Kyocera, Toner TK-7205 (35 000 kopii) – 3 sztuki.

2. Rodzaj zamówienia: **dostawa**.

3. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa projekt umowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

4. **Termin realizacji zamówienia** dla każdej części określa się do 14 dni od daty podpisania umowy.

5. Ofertę należy składać na dowolną ilość części. Dla każdej części zamówienia zostanie oddzielnie wybrana oferta najkorzystniejsza zgodnie z kryterium najniższa cena. Kalkulując cenę dla danej części zamówienia, Wykonawca winien uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania tej części przedmiotu zamówienia. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania zamówienie dotyczyć będzie realizacji kilku części, wynagrodzenie stanowić będzie sumę oferowanego wynagrodzenia za te części.

6. Oferta składana przez wykonawcę powinna być sporządzona wg formularza ofertowego będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia. Cenę ofertową brutto za realizację danej części przedmiotu zamówienia wykonawca winien obliczyć za pomocą arkusza asortymentowo-cenowego wyszczególnionego odpowiednio w pkt. od 1 do 2 formularza ofertowego w następujący sposób:

- Cenę jednostkową netto danego produktu należy przemnożyć przez ilość sztuk dla danej pozycji i tak otrzymaną wartość netto wpisać w odpowiednią kolumnę,
- Wartość brutto danego produktu obliczyć powiększając wartość netto o należny podatek VAT i tak uzyskaną kwotę wpisać w odpowiednią kolumnę,
- Zsumować wszystkie pozycje wartości brutto danego produktu w tabeli i tak uzyskaną wartość brutto wpisać w pkt. od 1 do 2 formularza ofertowego odpowiednio dla danej części.

Cena brutto musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania dla danej części niezbędną do jego wykonania z uwzględnieniem kosztów wynikających z obowiązków wykonawcy określonych w projekcie umowy.

7. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu zastosowana zostanie tzw. „procedura odwrócona” tzn. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8. Oferty należy składać w terminie do dnia **21.09.2018 r.** w jednej z następujących form:

- 1) elektronicznej na adres: aleksandra.nowak@um.zary.pl,

- 2) faksem na nr + 48 (68) 470 83 90,
- 3) osobiście bądź listownie na adres: Urząd Miejski w Żarach, Pl. Rynek 1 - 5, 68 - 200 Żary z dopiskiem „**Zakup wraz z dostawą sprzętu i akcesoriów komputerowych**”.

W przypadku przesłania oferty pocztą czy przesyłką kurierską decydująca jest data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Żarach potwierdzona pieczęcią kancelaryjną, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

9. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
10. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w jednej z dopuszczonych form, tj.: pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
11. W prowadzonym postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, obowiązują przepisy określone w KLAUZULI INFORMACYJNEJ zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego http://www.bip.zary.pl/786/Klauzula_informacyjna/.

Z poważaniem

Z up. Burmistrza

Olga Boryń

Sekretarz Gminy Żary o statusie miejskim

Załączniki:

1. Zał. nr 1 - formularz ofertowy,
2. Zał. nr 2 - projekt umowy

SPRAWĘ PROWADZI:

Aleksandra Nowak - podinspektor

Wydział zamówień Publicznych i Pozyskiwania środków Pozabudżetowych

tel. +48 (68) 470 83 96, fax + 48 (68) 470 83 90, e-mail: aleksandra.nowak@um.zary.pl

NACZELNIK
Wydziału Zamówień Publicznych
i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych

Ewa Nowak