

pieczęć komórki organizacyjnej

Zapytanie ofertowe

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

I. Zamawiający: URZĄD GMINY BOROWIE

Adres do korespondencji: ALEKSANDRA SASIMOWSKIEGO 2, 08-412 BOROWIE

tel. 256859070, faks 256859072

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na: „Zakup 42 szt. laptopów wraz z oprogramowaniem.”

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań
 - a) Zakup 42 szt. laptopów o specyfikacji nie gorszej niż:
Procesor: Taktowanie 1.1 GHz Turbo 2.4 GHz, ilość rdzeni: 2
Pamięć RAM: 4 GB DDR3
Dysk pamięci: SSD 64GB
Wyświetlacz: 11,6" (1920x1080), Ekran dotykowy,
Łączność bezprzewodowa: WiFi 802.11 a/b/g/n/ac
Porty USB: 1x2.0 1x3.0
System operacyjny: windows 10 Home PL
Pakiet biurowy: MQLP MS Office Std 2019 EDU
Laptop powinien umożliwiać pracę w 4 trybach: laptopa, tabletu, wyświetlania i namiotu.
Gwarancja: 24 miesiące
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. 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 – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego,
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (załącznik Wykonawcy);
 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 Pan Krzysztof Wągradzki.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: krzysiek@borowie.pl

w terminie do dnia 6 września 2019 r do godz. 14.00

VII. Opis sposobu obliczania ceny

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.

VIII. Informacje o formalnościach

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

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Wzór umowy

ZATWIERDZIŁ:

.....
WOJCI GMINNY
Inż. Wiesław Gąska