

Sanok, dn. 12.06.2018 r.

## ZAPYTANIE CENOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku zaprasza do złożenia oferty na zakup i dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania i urządzeń peryferyjnych.

### I. Opis przedmiotu zamówienia:

#### 1. Specyfikacja sprzętu:

Lp.	Nazwa	ilość	Specyfikacja
1.	Zestaw komputerowy	1 szt.	<p>Laptop wraz z myszką bezprzewodową, torbą i zintegrowanym pakietem biurowym o następujących parametrach minimalnych;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Notebook 17" do typowych zadań biurowych,</li><li>• Procesor i3 gen 7 lub inny o wydajności nie mniejszej niż 3779 pkt CPU Benchmark (<a href="http://www.cpubenchmark.net">www.cpubenchmark.net</a>),</li><li>• Matryca 1600 x 900 (HD+) matowa,</li><li>• 8 GB RAM,</li><li>• Grafika zintegrowana, karta dźwiękowa, wbudowana kamera internetowa i mikrofon. Wejście audio (combo), Bluetooth</li><li>• Dysk twardy 1TB HDD lub SSD 256GB bądź M2 256GB,</li><li>• System operacyjny Windows 10</li><li>• Minimum 3 porty USB (w tym minimum 1 port USB 3.0, 2 porty USB 2.0), 1 port HDMI, LAN 10/100/1000 Mbps, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac,</li><li>• <b>Microsoft Office 2016</b> dla Firm i Użytkowników Domowych w skład którego wchodzi: MS Word 2016, MS Excel 2016, MS PowerPoint 2016, MS OneNote 2016, MS Outlook 2016,</li><li>• <b>Mysz optyczna</b> bezprzewodowa o parametrach nie gorszych jak Logitech M185,</li><li>• bateria, zasilacz,</li><li>• Torba pod dedykowany laptop.</li></ul> <p>Objęty 24 miesięczną gwarancją liczoną od dnia podpisania protokołu odbioru.</p>

2.	Dysk zewnętrzny	1 szt.	<p>O następujących parametrach minimalnych: jak WD MY BOOK 4TB USB 3.0 lub równoważny</p> <p>Minimalne parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dysk zewnętrzny 3,5"</li> <li>• pojemności 4 TB,</li> <li>• interfejs USB 3.0</li> <li>• dedykowane oprogramowanie do wykonywania kopii zapasowych.</li> <li>• zgodność z systemami Windows 7, 8,10</li> </ul> <p>Objęty 24 miesięczną gwarancją liczoną od dnia podpisania protokołu odbioru.</p>
3.	Niszczarka biurowa	1 szt.	<p>O następujących parametrach minimalnych: jak FELLOWES 75CS lub równoważny:</p> <p>Minimalne parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niszczy jednorazowo 12 kartek (70g) na ścinki 4x38 mm, DIN3 (ścinki 4x38 mm)</li> <li>• Niszczy dokumenty ze zszywkami i małymi spinaczami, karty kredytowe i płyty CD/DVD</li> <li>• Szerokość szczeliny wejściowej min 230 mm</li> <li>• Elektroniczny start-stop, funkcja cofania</li> <li>• Wyjmowany kosz o pojemności min 27 litrów</li> </ul> <p>Objęta gwarancją: 2 lata na całość urządzenia, 5 lat na noże tnące licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.</p>
4.	Telefon stacjonarny bezprzewodowy	1 szt.	<p>O następujących parametrach minimalnych jak PANASONIC KX-TG 2511 PDM lub równoważny:</p> <p>Minimalne parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identyfikacja abonenta wywołującego</li> <li>• Podświetlany punktowy wyświetlacz LCD 1,4"</li> <li>• Książka telefoniczna - 50 numerów</li> <li>• Lista identyfikacyjna - 50 numerów</li> <li>• Pamięć wybierania numerów - 10</li> <li>• Wybieranie jedнопrзyciskowe - 9 numerów</li> <li>• Przycisk nawigacyjny</li> <li>• Restrykcje połączeń</li> <li>• Blokada klawiatury</li> <li>• Gwarancja 12 m</li> </ul> <p>Objęty 12 miesięczną gwarancją liczoną od dnia podpisania protokołu odbioru.</p>

2. Zamawiający wymaga, aby dostarczony sprzęt był fabrycznie nowy, znajdował się w stanie nieuszkodzonym, technicznie sprawnym i był wolny od wad.

3. Zamawiający zastrzega sobie czas reakcji serwisowej nie dłuższy niż 2 dni robocze.

## II. Wymagane dokumenty

1. Formularz Ofertowy- Załącznik nr 1 niniejszego Zapytania cenowego podpisany przez osobę/osoby upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
2. Dokumenty rejestrowe Oferenta tj. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS itp.
3. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Oferenta - jeśli dotyczy. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## III. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 1 niniejszego Zapytania cenowego, podpisanym przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim,
4. Wszelkie poprawki na złożonych dokumentach winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający nie zwraca otrzymanych od Oferenta dokumentów.
7. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, oferty nieuwzględniające wszystkich elementów przedmiotu zamówienia wskazanych w I pkt. 1 „Specyfikacja sprzętu” zostają odrzucone.**
8. Zamawiający wymaga aby ceny za poszczególne elementy przedmiotu zamówienia ujęte były osobno dla każdej pozycji.
9. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (tj. koszt transportu, rozładunku, wniesienia, gwarancji itd.). Jeżeli Oferent oferuje rabaty lub upusty cenowe, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny tak, aby wyliczona cena była ceną całościową i ostateczną.

## IV. Kryteria wyboru oferty:

1. Zamawiający dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującymi kryteriami: **Cena – 100%**

2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z **najniższą ceną łączną za wszystkie elementy** niniejszego Zapytania cenowego.

#### **V. Miejsce i termin złożenia oferty:**

1. Ofertę należy złożyć do dnia **20.06.2018 r. do godziny 11:00** w siedzibie Zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku ul. Szopena 5, 38-500 Sanok, osobiście lub pocztą pod w/w adres. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem: „Oferta na zakup i dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania i urządzeń peryferyjnych”.
2. Za datę wpływu uznaje się datę wpływu do Centrum. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Termin realizacji zamówienia:**

Do dnia 06.07.2018 r.

#### **VII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej Zamawiającego [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl) oraz na [www.sanok.naszepcpr.pl/bip](http://www.sanok.naszepcpr.pl/bip) w zakładce zamówienia publiczne.

#### **VIII. Zmiana lub wycofanie oferty**

1. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, Oferent nie może wprowadzić w niej zmian.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym Zapytaniu cenowym dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
3. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

#### **IX. Odrzucenie oferty**

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

1. Jeżeli Oferent nie złożył lub mimo wezwania nie uzupełnił w wymaganym terminie dokumentów.
2. Jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią niniejszego Zapytania cenowego ( w szczególności jeśli zaproponowany przez Oferenta sprzęt nie spełnia minimalnych wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia) lub gdy Oferent nie ujmie w Formularzu ofertowym wszystkich urządzeń wskazanych w I pkt.1 „ Specyfikacja sprzętu” zgodnie z III pkt. 7.
3. Oferta została złożona po terminie.

#### **X. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie gdy:

- 1 Nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu.
- 2 Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- 3 Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 4 Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.**

#### **XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami**

- 1 W postępowaniu Zamawiający i Oferenci porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
- 2 Złożenie oferty dopuszczalne jest wyłącznie w formie pisemnej.
- 3 Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania cenowego na zasadach określonych w pkt 1.
- 4 Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na zapytanie Oferenta. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający umieści na swojej stronie internetowej [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl) oraz na [www.sanok.naszepcpr.pl/bip](http://www.sanok.naszepcpr.pl/bip) w zakładce zamówienia publiczne.

- 5 Zamawiający może zwrócić się do Oferenta o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Oferenta.
- 6 Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami i udzielania wyjaśnień jest Dyrektor PCPR w Sanoku Pan Grzegorz Kozak tel: 501-696-333 oraz Specjalista ds. finansowo-księgowych Pani Kinga Kadubiec tel: (13) 46 43 593.

## **XII. Pozostałe informacje**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania cenowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania cenowego zostanie opublikowana na stronie [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl) oraz na [www.sanok.naszepcpr.pl/bip](http://www.sanok.naszepcpr.pl/bip) w zakładce zamówienia publiczne.
2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania cenowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Zakup objęty niniejszym Zapytaniem cenowym współfinansowany jest z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu „Stabilne Zatrudnienie - osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
*Grzegorz Kozak*

## FORMULARZ OFERTOWY

### 1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:.....

Adres siedziby / zamieszkania .....

NIP / PESEL .....

REGON (jeśli dotyczy):.....

2. W odpowiedzi na Zapytanie cenowe nr PCPR-CFK.2510.5.2018- na zakup i dostawę sprzętu komputerowego, oprogramowania i urządzeń peryferyjnych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku składam/y ofertę zgodnie z Zapytaniem cenowym:

Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Zapytaniu cenowym:

Lp.	Nazwa	Model/typ/nazwa	ilość	Cena netto	Vat	Cena brutto
1.	Zestaw komputerowy		1 szt.			
2.	Dysk zewnętrzny		1 szt.			
3.	Niszcarka biurowa		1 szt.			
4.	Telefon stacjonarny bezprzewodowy		1 szt.			
<b>ŁĄCZNIE:</b>						

3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z Zapytaniem cenowym i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone przez Zamawiającego.
5. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia .
6. Zobowiązuję/emy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
7. Zobowiązuję/emy się w przypadku udzielenia mi/nam zamówienia do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego

....., dnia.....

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)