Świdwin, dnia 16.06.2016 r.

ZP.271.13.2016

**Zapytanie ofertowe**

***Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej***

***nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro***

W związku z zamiarem zlecenia w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz  na podstawie§ 7 Regulaminu zamówień publicznych, który stanowi Załącznik nr 1 do Uchwały nr 132/292/14 Zarządu Powiatu w Świdwinie z dnia 8 sierpnia 2014 roku.

**Powiat Świdwiński –**

**ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin**

zaprasza do złożenia oferty cenowej dla zmówienia pn.

***”Dostawa sprzętu informatycznego dla Starostwa Powiatowego w Świdwinie”***

***STAROSTA***

***Mirosław Majka***

***Świdwin, 16.06.2016 r.***

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu biurowego wg poniższej specyfikacji:

1. **Komputer stacjonarny Mini Tower - 1 sztuka**

**W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu, producenta wraz z parametrami technicznymi**.Komputer będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna:

* Procesor APU osiągający w 3DMark11 minimalne – 6240 punktów. 16GB RAM. Dysk SSD – 256 GB. Karta graficzna w slocie o wydajności minimalnej Texture rate – 12 GTexel/s, Pixel rate - 3 GTexel/s, obsługa Open GL 4.3 i zużyciem energii do 30 Wat. Nagrywarka DVD +/-RW wraz z oprogramowaniem do nagrywania i odtwarzania płyt. Gigabit Ethernet. 2 x USB 3.0 i blokada portów USB. Złącze Kensington.
* 3-letnia gwarancja producenta świadczona na miejscu u klienta, czas reakcji serwisu - do końca następnego dnia roboczego.
* Zainstalowany system operacyjny Windows 7 Professional na licencji Windows 8.1 Professional + nośnik, klucz licencyjny Windows 8.1 Professional lub równoważny tj. obsługujący wszystkie programy obsługiwane przez ww. system, wykonujący wszystkie funkcjonalności systemu oraz obsługujący wszystkie urządzenia obsługiwane przez ww. system, musi być zapisany trwale w BIOS i umożliwiać instalację systemu operacyjnego na podstawie dołączonego nośnika bezpośrednio z wbudowanego napędu lub zdalnie bez potrzeby ręcznego wpisywania klucza licencyjnego.
* Obsługa bez narzędziowa obudowy Mini Tower.
* Klawiatura przewodowa i ergonomiczna PS/2, mysz laserowa i przewodowa – długość kabla min. 1,8 m, min. 1000 dpi- wyklucza się małe myszy do laptopów.
1. **Monitor – 1 sztuka**

Przekątna 23/24 cale. Matowa matryca wykonana w technologii IPS. Natywna rozdzielczość 1920 x 1080 piksele. Kontrast 1000:1. Jasność 250 cd/m2. Wielkość plamki 0.28mm. Czas reakcji plamki szary do szarego - 6ms. Kąty widzenia pion i poziom 178 stopni. Ilość wyświetlanych kolorów 16.7 mln. Porty wejścia/wyjścia: HDMI, 2x USB. 2 Głośniki wbudowane. Lub równoważny odpowiadający i spełniający parametry Zamawiającego. Gwarancja min. 2 lata.

**W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu, producenta wraz z parametrami technicznymi**

1. **UPS – 1 sztuka**

Moc pozorna 1000 VA, złącza RJ-45 i USB

Oprogramowanie: monitorująco-zarządzające.

Wyświetlacz LCD. Pojemność akumulatora 9 Ah.

Zabezpieczenia / filtry przeciwprzeciążeniowe, przeciwzwarciowe i linii danych.

Liczba akumulatorów min. 2.

Moc wyjściowa 600W.

Moc wyjściowa 600W.

lub równoważny.

**W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu, producenta wraz z parametrami technicznymi**

Gwarancja: Serwis door to door, 2 lata na akumulatory, 3 lata na UPS

1. **Pakiet Office – 1 sztuka**

MS Office Home & Business 2016 PL MLK lub równoważny tj. pakiet zawierający wszystkie elementy Microsoft Office Home & Business 2016 PL MLK, w pełni obsługujący wszystkie istniejące dokumenty bez utraty jakichkolwiek ich parametrów i cech użytkowych.

1. **Urządzenie wielofunkcyjne – 1 sztuka**

Technologia druku – laserowe monochromatyczne

Max. rozmiar nośnika – A4

Rozdzielczość druku w czerni max. 600 x 600 dpi

Maksymalna szybkość druku – 26 str./min.

Możliwość pracy w sieci, automatyczny podajnik dokumentów

Skaner płaski i automatyczny podajnik dokumentów

Możliwość drukowania z kart pamięci: Ethernet, USB, Wi – Fi

Funkcje: skanowania, drukowania, faks, e-mail, kopiowanie

Gwarancja: min. 2 lata w serwisie zewnętrznym

**W ofercie wymagane jest podanie modelu, symbolu, producenta wraz z parametrami technicznymi**

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

30200000-1 Urządzenia komputerowe

1. **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi załączyć do oferty następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. **Termin realizacji zamówienia:**

21 dni od dnia podpisania umowy.

1. **Termin oraz sposób złożenia oferty:**

1. Oferty należy złożyć w terminie **do 24.06.2016 r. do godz. 10.00,** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świdwinie ul. Mieszka I 16 78-300 Świdwin.

Wymaga się, aby oferta została zamieszczona w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na adres jednostki prowadzącej postępowania oraz będą posiadać oznaczenie:

Wymaga się, aby oferta została zamieszczona w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na adres jednostki prowadzącej postępowania oraz będą posiadać oznaczenie

**OFERTA**

***”Dostawa sprzętu informatycznego dla Starostwa Powiatowego w Świdwinie”***

Nie otwierać przed **24.06.2016 r. godz. 10:10**

numer sprawy **ZP.271.13.2016**

Koperta wewnętrzna będzie opatrzona dodatkowo nazwą i adresem wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia oferty po terminie.

* W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upełnomocnienia, natomiast w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - musi ono być potwierdzone „za zgodnością z oryginałem” przez notariusza.
* Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty parafowane przez te osoby.
* Zaleca się aby:
1. oferta była trwale spięta.
2. strony oferty były ponumerowane.
* Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę
* Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
* Wymaga się, by oferta była przygotowana w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
* Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

2. Miejsce, termin złożenia oferty:

* Ofertę złożyć należy do dnia 24.06.2016r. do godz. 10:00 w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świdwinie
* Otwarcie ofert nastąpi dnia 24.06.2016r. o godz. 10:10 w pokoju nr 9

3. Osoba uprawniona do kontaktu:

**W zakresie opisu przedmiotu zamówienia:**

Andrzej Sokołowski

 tel. 94 365 03 28 fax. 94 365 03 30

 e-mail: informatyk@powiatswidwinski.pl

**W zakresie procedury zamówienia publicznego:**

Justyna Małolepszy lub Łukasz Pugacz

 tel. 94 365 03 09 fax. 94 365 03 30

 e-mail: zp@powiatswidwinski.pl

1. **Termin związania ofertą**

14 dni od upływu terminu składania ofert.

1. **Kryteria oceny ofert**

Cena – 100%

1. **Pozostałe Informacje**

Informujemy, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.
O wynikach postępowania Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną poinformowani droga elektroniczną (numer tel. fax i adres email należy podać w Formularzu ofertowym sporządzonym na wzorze zawartym w załączniku nr 1)

Złączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy.