

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert** :

### I. Zamawiający :

**Powiat Nowotomyski** ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl NIP: 788-19-17-876

### II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu komputerowego.**

Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 pakiety.

Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia bądź ofertę częściową na jeden, dwa bądź trzy pakiety. Wykonawca nie może złożyć oferty częściowej uwzględniającej jedynie część asortymentu lub zadań z danego pakietu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w poszczególnych pakietach przedstawia załącznik A do niniejszego zapytania ofertowego. Opis ten zawiera minimalne wymagania, co oznacza że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.

**Wykonawca w ofercie wskaże producenta i model oferowanego sprzętu.**

### Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:

- Wykonawca dostarczy sprzęt do Starostwa Powiatowego ul. Poznańska 42, parter, , własnym transportem i na własny koszt i ryzyko w terminie **do 22 grudnia 2015r.**
- Minimum 1 dzień przed dostawą wykonawca poinformuje Zamawiającego o: dacie i godzinie dostawy, osobach realizujących dostawę (imiona, nazwiska, telefony kontaktowe);
- Wydanie sprzętu Zamawiającemu będzie potwierdzone protokołem zdawczo- odbiorczym podpisanym przez obie strony; podpisany protokół zdawczo – odbiorczy jest podstawą do wystawienia faktury Vat;
- Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w ciągu 7 dni licząc od daty prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

- Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kartę gwarancyjną.

Pozostałe wymagania Zamawiającego odnośnie realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione są w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

**Termin wykonania przedmiotu zamówienia – do 22 grudnia 2015r.**

### **III. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.**

1. Wypełniony i podpisany druk OFERTA (*zał. nr 1*) wraz z formularzem cenowym.
2. Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
3. ~~Materialy informacyjne oferowanego sprzętu zawierające opis potwierdzający spełnienie wymaganych parametrów technicznych~~

### **IV. Sposób przygotowania oferty .**

1. Oferta ma być sporządzona w języku polski i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
3. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
4. Dokumenty składające się na ofertę winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „ za zgodność z oryginałem”.
5. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej wg poniższego wzoru.

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej według poniższego wzoru:**

Nazwa i adres wykonawcy
Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA
<b>Zapytanie ofertowe – dostawa sprzętu komputerowego</b>
<b>NIE OTWIERAĆ PRZED 4.12.2015r. godz.10<sup>00</sup></b>

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

**V. Sposób obliczenia ceny oferty .**

1. Cena oferty to cena ofertowa brutto wymieniona w druku OFERTA (załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego) i formularzu cenowym dotyczącym danego pakietu
2. W cenie oferty należy ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia m. in. cena zakupu, opłaty podatkowe, koszty przygotowania, koszty transportu, ewentualne upusty jakie Wykonawca oferuje.
3. Wykonawca ma obowiązek wypełnienia tabeli w formularzu cenowym.
4. Wykonawca zamieści w wyznaczonych do tego miejscach tabeli odpowiednie elementy cenowe składające się na wartość brutto zamówienia.
5. Tabela powinna być wypełniona we wszystkich pozycjach. Brak wypełnienia i określenia wartości jakiegokolwiek pozycji, a także wprowadzanie jakichkolwiek zmian w ilościach sztuk lub innych danych podanych przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.
6. Podana przez Wykonawcę cena ofertowa brutto powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
7. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy
8. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich.
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**VI. Miejsce i termin złożenia oferty.**

Ofertę należy złożyć do dnia **04 grudnia 2015r. godz. 10<sup>00</sup>** w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe – dostawa sprzętu komputerowego”.

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego **budynek „B” pok.4/5- Kancelaria Powiatu** , lub przesłać pocztą na adres: **Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl.**

### VII. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

**cena ofertowa brutto – 100%**

Oferta najtańsza spośród ofert otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

Cena oferty z najniższą ceną  
..... 100 pkt x 100% = ilość punktów  
Cena badanej oferty

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium: cena

### VIII. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl) (zakładka zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

### IX. Podpisanie umowy.

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

### X. Osobą uprawnioną do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1. Marcin Ślusarz – Inspektor w Wydziale Administracyjno- Organizacyjnym tel. 61 44 26 713 ( w sprawach przedmiotu zamówienia),
2. Ewa Jaroch – Główny Specjalista w Wydziale Budownictwa i Architektury tel. 61 44 26 715 ( w sprawach formalnych).

#### Załączniki do zapytania ofertowego

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik A,
2. Druk OFERTA – załącznik nr 1,
3. Formularz cenowy pakiet 1,2,3,4
4. Projekt umowy – załącznik nr 2,

EJ/EJ

STAROSTA  
*Ireneusz Kozicki*  
Ireneusz Kozicki