

Koluszki, dnia 5 września 2018 r.

Zamawiający :

Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki
NIP 728 -24- 71- 753

Prowadzący postępowanie :

Urząd Miejski w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki
fax (44) 714 - 58- 15
e- mail: um@koluszki.pl
www.koluszki.samorzady.pl

EDK.271.113.2018

Zaproszenie do złożenia oferty na dostawę sprzętu komputerowego z oprogramowaniem.

Tryb postępowania: postępowanie poniżej kwoty 30.000 EURO.

Na podstawie Art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami) do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem postępowania jest dostawa sprzętu komputerowego do Urzędu Miejskiego w Koluszkach. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia :

Laptop – szt. 1, o parametrach takich samych lub lepszych niż:

- System operacyjny: WINDOWS 10 Professional 64bit PL.
- Pakiet biurowy: Microsoft Office 2016 w wersji Home & Bussines, dostarczony certyfikat COA.
- Procesor np. Intel Core i5-7200U (2 rdzenie, od 2.5 GHz do 3.1 GHz, 3MB cache)
- Pamięć RAM 8 GB (SO-DIMM DDR4, 2133MHz).
- Maksymalna obsługiwana ilość pamięci RAM minimum - 32 GB.
- Ilość gniazd pamięci (ogółem / wolne) 2/1.

- Dysk twardy 256 GB SSD. Możliwość montażu dysku SATA
- Typ ekranu - matowy, LED.
- Przekątna ekranu - 15,6".
- Rozdzielczość ekranu minimum - 1920 x 1080 (FullHD).
- Karta graficzna - Intel HD Graphics 620 lub o takich samych lub lepszych parametrach.
- Zintegrowana karta dźwiękowa zgodna z Intel High Definition Audio.
- Wbudowany mikrofon.
- Wbudowane głośniki stereo.
- Kamera internetowa.
- Łączność - Wi-Fi 802.11 b/g/n/Ac.
- LAN 10/100/1000 Mbps.
- Moduł Bluetooth.
- Rodzaje wejść / wyjść:
- DC-in (wejście zasilania) - 1 szt.
- USB 2.0 – minimum 1 szt.
- Wyjście słuchawkowe/wejście mikrofonowe - 1 szt.
- VGA (D-sub) - 1 szt.
- Czytnik kart pamięci - 1 szt.
- USB 3.1 Gen. 1 (USB 3.0) – minimum 3 szt.
- HDMI - 1 szt.
- Bateria 3-komorowa,
- Wielodotkowy, intuicyjny TouchPad.
- Możliwość zabezpieczenia linką (port Kensington Lock).
- Wydzielona klawiatura numeryczna.
- Dołączone akcesoria: zasilacz, mysz, torba.
- Gwarancja - 36 miesięcy NBD.

.II. Termin realizacji zamówienia: Termin realizacji zamówienia: do 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania i podpisania umowy.

III. Opis kryteriów oceny oferty: cena oferty - 100 %

1) Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełni wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.

2) Z Wykonawcą, który złoży najniższą ofertę cenową i spełni wymagania zawarte w zaproszeniu zostanie zawarta umowa. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Każdy z Wykonawców może złożyć 1 ofertę.

2) Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

3) Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę / osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

4) Oferta musi być podpisana czytelnie imieniem i nazwiskiem, albo zaparafowana wraz z pieczęcią imienną tak, aby można było stwierdzić tożsamość osoby podpisującej ofertę.

5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

6) Wymagane pełnomocnictwo może być przedłożone do oferty w formie oryginału, lub kopii poświadczonej notarialnie.

- 7) Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej.
8) Koperta powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres: Urząd Miejski w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki i opatrzona napisem: „Oferta na dostawę sprzętu komputerowego do urzędu” oraz „Nie otwierać przed dniem 14.09. 2018 r. do godz. 10⁰⁰”

V. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach ul.11 Listopada 65 w godz. 8⁰⁰ -16⁰⁰ (we wtorki w godz. 8⁰⁰ - 17⁰⁰ a w piątki w godzinach 8⁰⁰ -15⁰⁰) nie później niż do dnia 14.09. 2018 r. do godziny 10⁰⁰.
2) Oferty dostarczone osobiście, przesłane pocztą lub firmą kurierską będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem ich dostarczenia do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 do dnia 14.09.2018 r. do godziny 10⁰⁰.
3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.09. 2018 r. o godz.10¹⁰ w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w Sali nr 112 (I piętro).
4) Otwarcie ofert jest jawne.
5) Na otwarciu ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, oraz zaoferowane ceny.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy .
2) Aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego załączony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
3) Opis lub kartę katalogową oferowanego sprzętu.

VII. Płatność:

- 1) Należność zostanie uregulowana ze środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Koluszki.
2) Należność będzie zapłacona przelewem na konto podane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wykonania dostawy i otrzymania oryginału faktury VAT / rachunku.

VIII. Postanowienia końcowe.

Do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami).

IX. Do kontaktów z oferentami upoważnieni są:

Mirosława Kobus tel. (44) 725 - 67- 16 pok. nr 001, e - mail:um@koluszki.pl Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach

X. Załączniki do zaproszenia:

- 1) Formularz ofertowy .
2) Projekt umowy.

Zatwierdził w dniu 6.09.2018

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat

KIEROWNIK
Referatu Edukacji i Informacji



Mirosława Kobus

FORMULARZ OFERTOWY

1. Zamawiający

Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
NIP 728-24-71-753, REGON 590648362

2. Wykonawca:

.....
.....
.....

Przedmiot zamówienia:

Dostawa sprzętu komputerowego do Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

Cena netto zamówienia w wysokościzł

Słownie.....

Cena brutto zamówienia w wysokościzł

Słownie.....

Załączniki do formularza ofertowego:

Wykaz oferowanego produktu z podaniem ceny jednostkowej i danych technicznych pozwalających sprawdzić zgodność oferty z wymaganiami.

.....
.....

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osoby upoważnionej do wystąpienia w imieniu Oferenta

Projekt umowy Załącznik nr 2 do Zaproszenia
zawarta w dniu r. pomiędzy :

Gminą Koluszki w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65,
NIP 728 - 24- 71 - 753 zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:
przez Burmistrza Koluszek Pana Waldemara Chałata
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Bogusławy Kubicz
zwaną dalej „Zamawiającym”

a,
Firmą z siedzibą w
ul. wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej / zarejestrowaną
w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem reprezentowaną przez:

1) Właściciela – zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

131

1. Umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania z dnia
2. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów wyżej cytowanej ustawy.

22

1. Przedmiotem postępowania jest dostawa sprzętu komputerowego do Urzędu Miejskiego w Koluszkach.
2. Dostarczony sprzęt musi odpowiadać wymaganiom określonym w Zaproszeniu do złożenia oferty w opisie przedmiotu zamówienia.

33

1. Strony ustalają, że integralną część umowy stanowi:
 - 1) zaproszenie do złożenia oferty,
 - 2) Oferta Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że szczegółowy zakres dostawy jest bezsporny i że ustalił ten zakres na podstawie własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy nie będzie korzystał z pomocy firm podwykonawczych i przyjmuje wszelkie zobowiązania oraz należności wynikłe z realizacji umowy.

(w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac punkt 1 zostanie zmieniony i otrzyma następujące brzmienie ujęte w ustępach 1- 5).

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy będzie korzystał z pomocy następujących firm podwykonawczych, które dostarczą, albo wykonają następujący zakres usług
2. Wykonawca jest odpowiedzialny w równej mierze za własne zachowanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot niniejszej umowy, jak również Podwykonawców, którym powierzył wykonanie określonej usługi lub dostawy.

3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania całości usług objętych niniejszą umową osobom trzecim.
4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał przy realizacji dostaw lub usług z podwykonawcy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku braku pisemnej informacji o zleceniu prac Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie ma żadnych Podwykonawców, lub, że Wykonawca rozliczy się bezpośrednio z Podwykonawcami bez udziału Gminy Koluszki.
5. Zamawiający ma prawo wstrzymać wypłatę wynagrodzenia dla Wykonawcy, jeśli ten nie przedłoży wraz z fakturą VAT oświadczenia podwykonawcy, że wypłacono mu wynagrodzenie za wykonaną część usług przypadającą na podwykonawcę.

§ 5

1. Ogółem wartość zamówienia wynosi :
brutto: zł słownie: zł.
2. Rozliczenie za dostawę będzie dokonane po cenach ofertowych bez możliwości waloryzacji tej ceny.
3. Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki: Dział, Rozdział, §
- Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
4. Faktura powinna być wystawiona na Gminę Koluszki, adres 95 - 040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, NIP 728 – 24-71-753.

§ 6

1. Należność na rzecz Wykonawcy realizowana będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na wystawionej fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
2. Faktura może być wystawiona po dostawie i podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru sprzętu komputerowego będącego przedmiotem umowy.
(w przypadku, gdy wykonawca nie będzie miał podwykonawcy usług cały ustęp 3 zostanie wykreślony z umowy).
3. Płatności w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę:
 - 1) Podstawą rozliczenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.
 - 2) W przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac i poinformuje o tym pisemnie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom z tytułu zrealizowanych przez Podwykonawców prac lub usług. Strony uzgadniają, że dowodami takimi będzie: kserokopia dokonanego przelewu na rzecz podwykonawcy lub pisemne oświadczenie podwykonawcy, że otrzymał od Wykonawcy wynagrodzenie w wymaganej wysokości i nie będzie rościł żadnych należności od Gminy Koluszki.
 - 3) W przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę, Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, pod warunkiem, że Wykonawca poinformował
 - 4) Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
 - 5) W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

§ 7

Termin realizacji zamówienia:

1. Sprzęt komputerowy powinien być dostarczony w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zawarcia umowy tj. do dnia
2. Termin, w którym odbywać się będzie dostawa, musi być uzgodniony z osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
3. Prawidłowość realizacji umowy (terminowość, zgodność ilościowa i rzeczowa z umową) będzie potwierdzana protokołem przekazania i odbioru, podpisanym przez osoby upoważnione.
4. Jeżeli w trakcie odbioru sprzętu komputerowego osoba odbierająca stwierdzi jakiegokolwiek wady, wówczas odmówi odbioru tych artykułów, a za zrealizowaną umowę uznaje się dzień, w którym Wykonawca dostarczy kompletny sprzęt komputerowy wolny od wad.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć sprzęt komputerowy na własny koszt do miejsca dostawy: Urząd Miejski w Koluszkach ul. 11 Listopada 65, 95 -040 Koluszki, do pomieszczeń wskazanych przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
6. Osobami odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego są:
....., tel., e - mail:
7. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:
....., tel., e - mail:

Zmiana osób i danych kontaktowych podanych w pkt. 6 i 7 nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony o zaistniałej zmianie.

8. W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku dostarczania sprzętu komputerowego złej jakości, niezgodnych z wymogami Zamawiającego, oraz w przypadku opóźnień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

§ 8

Reklamacje:

- 1) W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem : jakości, ilości lub przedmiotowości, Zamawiający wstrzyma zapłatę faktury.
- 2) W razie stwierdzenia wad Zamawiający złoży stosowną reklamację Wykonawcy, który udzieli odpowiedzi na nią w terminie 5 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
- 3) Sposoby załatwiania reklamacji:
 - a) wymiana, naprawa wadliwego, niepełnowartościowego towaru,
 - b) dostarczenie brakującego asortymentu.
- 4) Wszelkie koszty związane z reklamacją ponosi Wykonawca.

§ 9

Kary umowne:

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % słownie: (trzydzieści procent) łącznej wartości umowy brutto w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
- 2) Za nieterminowe wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości po 1,00% (słownie: jeden procent) wartości brutto umowy, od niezrealizowanej części umowy licząc za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu i przekazaniu sprzętu komputerowego jednak nie więcej niż 30% (słownie: trzydzieści procent) wartości umowy brutto.
- 3) Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury za zrealizowaną dostawę.

4) W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w niniejszej umowie nie pokryją całości wyrządzonej szkody przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 10

- 1) Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.
- 2) Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

§ 11

Każda zmiana treści umowy wymaga pisemnych uzgodnień podpisanych przez strony w formie aneksu do zawartej umowy.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

kontrasygndata Skarbnika Gminy