

ZAPYTANIE OFERTOWE NA: „Dostawę 22 laptopów z pakietem Office” w ramach programu Zdalna Szkoła+

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest **Gmina Zawady, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady**
tel/faks: 85 714 00 28
e-mail: sekretariat@gminazawady.pl
NIP: 9662088636, REGON 450670077

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 22 fabrycznie nowych laptopów z pakietem Office spełniających niżej podane minimalne parametry:

Przekątna ekranu - min 15 cali

Typ ekranu - matowy LCD, IPS, 1920 x 1080 (FullHD)

Procesor - powinien osiągać w teście wydajności PassMark PerformanceTest (minimum jak dla intel i5 10 gen) Passmark CPU Mark

Dysk-min SSD 256 GB

Pamięć RAM - min 8 GB

Wbudowany mikrofon i głośniki oraz kamera Internetowa - min 1.0 Mpix

Łączność - LAN 10/100/1000 Mbps; Wi-Fi (802.11 a/b/g/n/ac/ax); Moduł Bluetooth

System operacyjny — min Microsoft Windows 10 Professional (EDU) (wersja 64-bitowa)

Partycja recovery (opcja przywrócenia systemu z dysku) Zasilacz

Gwarancja - min 24 miesiące

Zamówienie również obejmuje dostawę 22 sztuk licencji Microsoft Office 2019 Professional (Access) EDU.

Wszystkie 22 sztuki laptopów muszą być identyczne, takie same jeżeli chodzi o producenta i parametry mogą różnić się wersją kolorystyczną.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zakupionego sprzętu o 1-5 laptopy wraz z pakietem Office, w przypadku przekroczenia ustalonej kwoty przez zamawiającego lub uzyskania odpowiedniej oszczędności.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 27.11.2020 r.**

5. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1) Zamawiający wymaga, żeby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania były kierowane na następujący adres e-mail: **sekretariat@gminazawady.pl**
- 2) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający będzie domniemywał, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiającą zapoznanie się z jej treścią.

6. Termin związania z ofertą.

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami, a jej treść winna odpowiadać treści niniejszego zapytania.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4) Wszystkie miejsca w ofercie gdzie występują jakiegokolwiek zmiany czy skreślenia winny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty wskazujący parametry zaoferowanego produktu.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Składanie ofert

- 1) Oferty należy przesłać na adres e-mail sekretariat@gminazawady.pl
- 2) Termin składania ofert upływa w dniu **27.10.2020r. godz. 12:00**
- 3) Zamawiający nie będzie brał pod uwagę ofert złożonych po terminie liczy się data i godzina wpływu do Zamawiającego dotyczy też również ofert wysłanych na email.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Ustala się cenę zgodnie z formularzem ofertowym złożonym przez wykonawcę.
- 2) W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z pełnym wykonaniem zadania, między innymi takie jak dostawa sprzętu do zamawiającego.
- 3) Cena brutto za realizację całego zamówienia, powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
- 4) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w PLN.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami.
Najniższa cena brutto - 100 %
- 2) W przypadku złożenia ofert które będą przedstawiały taką samą cenę i nie będzie możliwe dokonanie wyboru ofert zamawiający poprosi o złożenie ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie. Wykonawca w złożonej ofercie dodatkowej nie będzie mógł zaoferować wyższej ceny.

12. Wykaz załączników

Załączniki składające się na integralną część zapytania ofertowego :

- 1/ Wzór formularza oferty
- 2/ Wzór umowy

WÓJT
Krzysztof Wądołowski

....., dnia

Gmina Zawady
Plac Wolności 12
16-075 Zawady

FORMULARZ OFERTOWY

1. Nazwa i adres oferenta

Nazwa:

Adres:

NIP:

e-mail:.....

tel.....

2. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia: Dostawę 22 sztuk fabrycznie nowych laptopów spełniających wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz 22 licencji Office 2019 Professional (Access) EDU.

to jest:

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

(podać producenta i oznaczenie sprzętu i podstawowe parametry)

3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto:zł.

słownie:

4. Zobowiązuję się do realizacji zadania w terminie do dnia **27.11.2020 r.**

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

6. Oświadczam, że spełniam i przyjmuję warunki określone przez Zamawiającego.

7. Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1.....

2.....

.....

(Podpis oferenta)

Załącznik 2

U M O W A Nr.../2020 - wzór

zawarta w dniu 2020 roku pomiędzy Gminą Zawady, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady - reprezentowaną przez Krzysztofa Wądołowskiego - Wójta Gminy, przy kontrasygnacie Doroty Rudnickiej – Dobrzyńskiej – Zastępcy Skarbnika zwaną dalej **Zamawiającym**,

a firmą
reprezentowaną przez:
zwaną dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Wykonawca wybrany w wyniku zapytania ofertowego zobowiązuje się do dostawy w ilości 22 sztuk fabrycznie nowych laptopów o parametrach spełniających wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz 22 sztuk licencji Microsoft Office 2019 Professional (Access) EDU.
2. Zaoferowany sprzęt to

§ 2

1. Cena za przedmiot zamówienia zgodnie z ofertą wynosi złotych brutto
(słownie:złotych brutto).

§ 3

Dostawa laptopów nastąpi na adres zamawiającego:
Gmina Zawady, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady

§ 4

1. Zamawiający dokona płatności za wystawioną fakturę mechanizmem podzielonej płatności tak zwanej „Split payment”
2. Wykonawca oświadcza, iż wskazany numer rachunku w wystawionej fakturze jest zgłoszony do tak zwanej „białej listy” podatników Vat zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 5

1. Termin realizacji dostawy: od dnia podpisania umowy do dnia 27.11.2020 roku.
2. W przypadku bezpodstawnego rozwiązania umowy przez **Wykonawcę** bądź nie dostarczanie przedmiotu zamówienia **Wykonawca** zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto umowy.

§ 7

1. Faktura będzie wystawiana na zamawiającego: Nabywca: Gmina Zawady, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady, NIP 9662088636

Odbiorca: Urząd Gmina Zawady, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady

2. Faktura opłacana będzie za dostarczony sprzęt w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia sprzętu potwierdzonego sporządzonym przez Wykonawcę protokołem przekazania zawierającym markę, model i numer seryjny, i po przedłożeniu faktury.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w 2 -ch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem 1 dla Wykonawcy 1- dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA