

Ogłoszenie

Starostwo Powiatowe w Malborku ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na zakup i dostawę sprzętu komputerowego i drukarek dla Starostwa Powiatowego w Malborku.

Rozdział I.

INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Starostwo Powiatowe w Malborku

82-200 Malbork, Plac Słowiański 17

tel.: 55 646 04 00, fax: 55 272 34 62.

Strona internetowa <https://www.powiat.malbork.pl/>, <http://www.bip.powiat.malbork.pl>

godziny pracy: 07:30 – 15:30

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

imię i nazwisko: **Paweł Szarmach**

tel.: 55 646 04 10; fax: 55 272 34 62.

e-mail: p.szarmach@powiat.malbork.pl

godziny pracy: 07:30 – 15:30

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „**Zakup i dostawę sprzętu komputerowego i drukarek dla Starostwa Powiatowego w Malborku**”, prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z procedurą udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro. - ZARZĄDZENIE NR 20/2014 Starosty Powiatu Malborskiego z dnia 10 lipca 2014 r. o zmianie zarządzenia w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Malborku.

IV. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zeskanowany podpisany dokument).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt 2.

Rozdział II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego i drukarek dla Starostwa Powiatowego w Malborku, w tym nw. części zamówienia:
 1. CZĘŚĆ I - Zestawy komputerowe - 5 szt., (składające się z Jednostki Centralnej I.I i Monitora I.II)
 2. CZĘŚĆ II - Komputer przenośny (Laptopy) – 53 szt.,
 3. CZĘŚĆ III - Drukarki - 16 szt.,
 4. CZĘŚĆ IV - UPS – 5 szt..
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 2 do SIWZ (odpowiednio dla każdej części zamówienia).
3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30213000-5; 30213100-6, 30232110-8, 31682500-5.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania zamówienia zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ tj. do 27 kwietnia 2015r.

III. GWARANCJA

Szczegółowe warunki gwarancji zawarte są w SOPZ stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

Rozdział III.

WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział IV.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 1) treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi „Formularz Oferty” stanowiący Załącznik 1 do niniejszej SIWZ;
- 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
- 3) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
- 4) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Dokumenty potwierdzające, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego dla przedmiotu zamówienia:

- Specyfikacja techniczna - Załącznik 2 do SIWZ (odpowiednio dla każdej z części zamówienia),
- parafowany wzór umowy,
- uzupełniony formularz ofertowy,

III. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Zaleca się, aby:

- 1) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały;
- 2) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę;
- 3) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.

2. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

3. Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

4. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Starostwo Powiatowe w Malborku
82-200 Malbork, Plac Słowiański 17

oraz opisane:

**Oferta na: zakup i dostawę sprzętu komputerowego i drukarek
dla Starostwa Powiatowego w Malborku**

Rozdział V.

INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Malborku przy Placu Słowiańskim 17,
do dnia 13.04.2014 r., do godziny 10⁰⁰.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Malborku przy Placu Słowiańskim 17,
Sala nr 23 w dniu 13.04.2014 r., o godzinie 10¹⁰.

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

WIESTAROSTA

Waldemar Lamkowski