



KA.041.1.2017.MS

Bytów dn. 02.06.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

AN. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe, w celu wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn „**Sprzedaż i dostawa sprzętu informatycznego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**” finansowanego ze środków Funduszu Pracy.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl.

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Marek Szulist, Iwona Szycia.

I. Opis przedmiotu zamówienia

Zamówienia zostało podzielone na **4 części:**

CZĘŚĆ I – Notebook – 1 szt.

CZĘŚĆ II – Urządzenie wielofunkcyjne – 2 szt.

CZĘŚĆ III – Urządzenie sieciowe – 2 szt.

CZĘŚĆ IV – Adresarka do kopert i zwrotek – 2 szt.



CZEŚĆ I

I. Notebook ASUS R558UQ – 1 szt.

Model procesora	Intel Core i5-7200U
Wielkość pamięci RAM	8 GB
Częstotliwość taktowania pamięci (MHz)	2133
Model karty graficznej	nVIDIA GeForce 940MX
Wielkość matrycy	15" – 15,9"
Rozdzielczość (piksele)	1920 x 1080
Taktowanie bazowe procesora (GHz)	2,5
Pamięć karty graficznej	2 GB
System operacyjny	Windows 10 Home PL
Technologia akumulatora	Litowo-polimerowy
Typ napędu	DVD
Pojemność dysku (GB)	240 GB SSD
Komunikacja	Wi-Fi 802.11 b/g/n/Ac, AN at th, IAN 10/100/1000 Mbps
Multimedia	Czytnik kart pamięci, kamera, głośniki mikrofon
Złącza	HDMI, USB 2,0, uSB 3.1 typ A, uSB 3.1 typ C, RJ-45, d-Sub (VGA), minijack 3,5 mm (audio)
Gwarancja	24 miesiące

CZEŚĆ II

1. Urządzenie wielofunkcyjne Canon imageRUNNER C1325iF wraz z kompletem oryginalnych tonerów – 2 szt.

Szybkość drukowania (cz.-b./kolor)	25/25 str./min (A4, jednostronne), 26/26 str./min (A5, jednostronne), 25/25 str./min (A4, dwustronne), 26/26 str./min (A5, dwustronne)
Technologia druku	Kolorowe drukowanie laserowe
Rozdzielczość drukowania	Odpowiednik 2400 dpi × 600 dpi, 600 × 600 dpi
Tryb druku dwustronnego	Automatyczny (standard)
Drukowanie bezpośrednie	Możliwość drukowania bezpośrednio z pamięci USB Obsługiwane typy plików: JPEG, TIFF, PDF
Podajniki papieru (standard)	1 kaseta na 550 arkuszy (80 g/m ²), taca uniwersalna na 100 arkuszy (80 g/m ²)
Podajniki papieru (opcjonalne)	1 kaseta na 550 arkuszy (80 g/m ²) (moduł podajnika kasetowego AJ1) 3 kasety po 550 arkuszy (80 g/m ²) (moduł podajnika kasetowego AK1)
Maksymalna pojemność podajników papieru	2300 arkuszy (80 g/m ²)

Pojemność tacy odbiorczej	250 arkuszy (80 g/m ²)
Funkcje finiszingu	Standard: sortowanie, grupowanie
Typy obsługiwanych nośników	Kasety: Papier cienki, papier zwykły, papier makulaturowy, papier kolorowy, papier o dużej gramaturze, papier perforowany, koperty (koperty obsługuje wyłącznie standardowa kasetka nr 1) Taca uniwersalna: Papier cienki, papier zwykły, papier makulaturowy, papier kolorowy, papier o dużej gramaturze, papier perforowany, folia przezroczysta, etykiety, koperty (Nr 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL)
Formaty obsługiwanych nośników	Kaseta na papier 1: Standardowe formaty: A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, koperty (Nr 10 COM10, Monarch DL) Format niestandardowy (98,4-216 x 190,5-355,6 mm) Kasety na papier nr 2,3 i 4: Standardowe AN at: A4, A4, B5, Legal, Letter, Executive, Statement Format niestandardowy (98,4-216 x 190,5-355,6 mm) Taca uniwersalna: Standardowe AN at: A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive, Statement; format niestandardowy (98,4-216 x 148-355,6 mm), koperty (Nr 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL)
Obsługiwana gramatura nośników	Kasety: 60–163 g/m ² Taca uniwersalna: 60–220 g/m ² Druk dwustronny: 60–163 g/m ²
Język(i) opisu strony	UFR II, PCL5c/6, Adobe PostScript Level 3
Tonery	Komplet oryginalnych tonerów
Gwarancja	24 miesiące

CZEŚĆ III

Urządzenie sieciowe QNAP TS-463U – 2 szt.

Obsługa dysków 2,5”, 3,5” SATA, SSD

- prędkość odczytu sekwencyjnego, **1090 MB/sek**
- obsługa ośmiu dysków i trybu **RAID** Single Disk, JBOD, RAID 0, 1, 5, 6, 10, 5 + hot spare, zabezpieczającą przed utratą danych
- wbudowany szybki interfejs sieciowy – **1Gbit/s z czterema portami AN** i możliwością rozszerzenia do kart 10GbE
- panel użytkownika i oprogramowanie dostępne w języku polskim
- obsługa aplikacji **Virtualization Station** do tworzenia maszyn wirtualnych



- dwurdzeniowy procesor **AMD 2,0GHz Quad Core** i 16GB RAM ze sprzętowym mechanizmem **szyfrowania AES 256bit**
- pamięć RAM 16GB DDR3L – 1600 SODIMM (po 8 GB)
- port wewnętrznej **pamięci podręcznej** przyspieszający operacje we/wy
- obsługa **RTRR (ang. Real-Time Remote Replication)** umożliwiająca wykonywanie kopii zapasowych zarówno w czasie rzeczywistym jak i według harmonogramu
- 4 dyski 3,5 cala HGST 4TB SATA
- gwarancja: **Opcjonalna gwarancja 3 lata z Care Pack**
- **szyny do montażu w szafie RACK 19'**

CZEŚĆ IV

Adresarka do kopert i zwrotek Stromax F100 – 2 szt.

Wymiary (szerokość x wysokość)	Min. 50 mm x 112 mm / max. 210 mm x 298 mm
Gramatura materiału	70 – 300 g/m ²
Szybkość druku koperty C6 / zwrotki	Max. 50 na minutę
Sugerowana obciążalność	Max. 5 000 wydruków na miesiąc
Technologia druku	Atramentowa, kolorowa
Głowica	Master, wzmocniona żywiczną powłoką
Ilość podajników	2 podajniki
Pojemność podajnika głównego	Max. 80 sztuk zwrotek, max. 60 sztuk kopert C6
Pojemność odbiornika	Max. 60 sztuk kopert/zwrotek
Porty	USB
Sieć	2000/XP/VISTA/7/8
Gwarancja	12 miesięcy

II. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do Siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów w terminie **20 dni** od podpisania umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawca składający ofertę w postępowaniu musi posiadać:

- wpis do CEIDG lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.



IV. Termin i miejsce składania ofert:

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie, trzy lub cztery części zamówienia.

Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Sprzedaż i dostawa sprzętu informatycznego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**” w siedzibie Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6 w Sekretariacie (pokój nr 13), w terminie do dnia **09.06.2017 r. do godz. 13.00.**

V. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

Cena – 100 %

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów, wg poniższego wzoru:

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych
..... x 100 pkt
cena oferty ocenianej

VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, zmiana terminu realizacji zamówienia w szczególności w przypadku powstania okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej ich akceptacji w drodze pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:

1. Formularz oferty (wg zał. nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (wg zał. nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Wzór umowy (wg zał. nr 3 do zapytania ofertowego)
4. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Z up. STAROSTY

Janusz Włczkowski
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

.....
Podpis Dyrektora PUP w Bytowie



Załączniki:

1. *Formularz oferty*
2. *Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu*
3. *Wzór umowy*

UWAGI:

** Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w związku z tym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.*

Wybór wykonawców do realizacji zamówienia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r.

** Oferty należy składać wyłącznie na druku dołączonym do zapytania ofertowego, pod groźbą odrzucenia oferty.*

** Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 17 pkt 8 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r., zostaną pominięte przez zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.*

Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.

** Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.*