

Warszawa, dnia 03-12-2018r.

Znak sprawy: ZSZ.225/03/2018

ZAPYTANIE OFERTOWE
na zadanie:
ZAKUP SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO
DO PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

I. Kupujący

Miasto Stołeczne Warszawa
00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5
NIP 525-22-48-481

Odbiorca :

Zespół Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich
04-110 Warszawa, ul. Majdańska 30/36
Tel./fax. 22 810 88 67
E-mail: kierownik.gospodarczy@zsg.edu.pl

II. Podstawa udzielenia zamówienia:

Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą 30 000 euro postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup i dostawa (dowóz i wniesienie do siedziby Kupującego - Odbiorcy) **21 szt. komputerów stacjonarnych wraz z oprogramowaniem oraz 1 szt. monitora LED o przekątnej nie mniejszej niż 23** z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości 0%, zgodnie z art. 83 ust. 1 pkt 26 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn.zm., tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 2174), przewidzianej dla dostaw sprzętu komputerowego do placówek oświatowych,
2. Sprzęt i oprogramowanie muszą być fabrycznie nowe, niezniszczone, kompletne i gotowe do użytkowania , żadna część składająca się na gotowy produkt nie może być wcześniej używana.
3. W przypadku dostarczenia wadliwych przedmiotów zamówienia Sprzedający wymieni je na wolne od wad w ciągu 5 dni roboczych, licząc od momentu zgłoszenia. W tym celu odbierze wadliwe przedmioty zamówienia i dostarczy wolne od wad
4. Zamówione przedmioty muszą pozostawać własnością Sprzedającego i nie być obciążone prawem na rzecz osób trzecich, oraz posiadać parametry techniczno - użytkowe nie mniej korzystne, niż określone przez Kupującego w niniejszym zapytaniu.
5. Urządzenia i ich komponenty muszą być oznakowane przez producentów w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta oraz identyfikacja daty produkcji.

6. Do każdego dostarczonego oprogramowania muszą być załączone oryginalne dokumenty licencyjne uprawniające do jego używania.
7. Kupujący wymaga, aby na dostarczonych urządzeniach była zainstalowana najnowsza stabilna wersja oprogramowania (Microsoft Windows 10 Pro) dostępna w dniu podpisania umowy dla określonego modelu i licencji.
8. Do każdego urządzenia musi być dostarczony komplet standardowej dokumentacji technicznej oraz gwarancja w formie papierowej. Wszystkie urządzenia muszą zostać dostarczone z niezbędnym okablowaniem zasilającym i transmisyjnym
9. Koszty transportu oraz koszty odpowiedzialności cywilnej za powstałe uszkodzenia podczas realizacji przedmiotu zamówienia pokrywa Sprzedający.
10. Sprzedający dostarczy urządzenia i oprogramowanie bezpośrednio do siedziby Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Warszawie, ul. Majdańska 30/36. Dostawa będzie uzgodniona szczegółowo pomiędzy Kupującym a Sprzedającym.
11. Jeżeli Kupujący posługuje się w opisie przedmiotu zamówienia nazwami produktów, dopuszcza się użycie przedmiotu równoważnego, który spełni minimalne standardy jakościowe, parametry techniczne, warunki docelowego przeznaczenia oraz funkcji i walorów użytkowych produktu wskazanego z nazwy. Nazwy handlowe produktów użyte w opisie przedmiotu zamówienia powinny być traktowane jedynie jako definicje standardu jakiego wymaga Kupujący.
12. Kupujący dopuszcza możliwość zwiększenia zamówienia do 50% wartości urządzeń i oprogramowania wykazanych w zapytaniu.
13. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) - 30213400 - 9 - Komputer biurowy, 30231300-0 – monitory ekranowe
14. Szczegółową charakterystykę sprzętu i oprogramowania zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie podlega wykonaniu w terminie **do 20 grudnia 2018r.** Po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty, Kupujący wystawi i prześle Sprzedającemu Zamówienie oraz niezwłocznie wystąpi do organu prowadzącego szkołę, o poświadczenie stosownego zamówienia, uprawniającego Sprzedającego do sprzedaży sprzętu komputerowego z zastosowaniem stawki VAT w wysokości 0%, na podstawie art. 83 ust. 1 pkt 26 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn.zm., tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 2174). Poświadczony zamówienie prześle Sprzedającemu najpóźniej w dniu przekazania sprzętu.

V. Warunki płatności:

Zapłata za zamówiony sprzęt nastąpi przelewem po podpisaniu protokołu odbioru w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury jednak nie później niż do dnia 27-12-2018r, na wskazany przez Sprzedającego rachunek bankowy

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Oferent powinien:
 - przedstawić swoją ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania – załącznik nr 2, a wraz z nią :
 - oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 3
 - zaparafowany wzór zamówienia – załącznik nr 4
 - klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych „RODO” – załącznik nr 5
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Wymóg ten zostanie spełniony jeżeli Sprzedający załączy do oferty wydruk z KRS bądź CEiDG, w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności.
2. Sprzedający ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, sporządzona czytelnie za pomocą maszyny do pisania, komputera lub ręcznie, w sposób uniemożliwiający łatwe usunięcie zapisów oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e.
4. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie w taki sposób, aby widoczna była także treść wykreślona lub poprawiona oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
5. Każda strona kserokopii dokumentów w ofercie, wymaganych przez Kupującego ma być potwierdzona **ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM** przez jedną z osób upoważnionych do podpisywania oferty lub przez osobę posiadającą umocowanie prawne, czego dowód winien znaleźć się w ofercie.

VII. Sposób obliczenia ceny

1. Ceny należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej.
2. Wszelkie rozliczenia finansowe między Kupującym a Sprzedającym będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku
3. Podana cena oferty musi obejmować wszystkie koszty jakie ponosi Sprzedający

VIII. Kryteria oceny ofert (wagi punktowe/ procentowe za spełnianie poszczególnych kryteriów):

1. Ocena formalna polegać będzie na weryfikacji spełnienia wymagań stawianych oferentowi.
2. Wybór spośród ofert, które spełnią wymogi formalne nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Cena - 100% - według . wzoru: $\text{cena najniższa} / \text{cena badanej oferty} * 100$

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, zawierająca wszystkie wymagane załączniki, złożona przez Sprzedającego spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu i nie podlegającego wykluczeniu oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych w ramach wskazanych kryteriów, przy czym maksymalna liczba punktów, możliwych do zdobycia w ramach ustalonych kryteriów oceny ofert wynosi 100.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Kupujący spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Sprzedających, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Kupującego ofert dodatkowych. Sprzedający składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W przypadku gdy wartość oferty przedstawionej w odpowiedzi na zapytanie będzie wyższa od zaplanowanej w budżecie, Kupujący zastrzega sobie prawo negocjacji ze Sprzedającym, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. W sytuacji gdy Sprzedający nie wyrazi zgody na zmniejszenie ceny wówczas Kupujący odrzuci jego ofertę i do negocjacji zaprosi Sprzedającego, który przedstawił ofertę ocenioną jako drugą. W przypadku braku innych ofert Kupujący uzna całe zapytanie ofertowe za nierozstrzygnięte.

IX. Termin złożenia i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć osobiście, pocztą lub pocztą elektroniczną (scan dokumentów podpisany przez Sprzedającego) do dnia **10-12-2018 do godziny 12⁰⁰**

Na adres: Zespół Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich

04-110 Warszawa, ul. Majdańska 30/36

Tel: 22 810 88 67 Fax: 22 810 04 89

e-mail: kierownik.gospodarczy@zsggh.edu.pl

UWAGA! Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Kupujący zawiadomi oferentów telefonicznie oraz zamieści informację na stronie internetowej Zespołu Szkół Gastronomiczno - Hotelarskich

XI. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Pani **Katarzyna Rudzińska** tel. **22 810 88 67**, e-mail: kierownik.gospodarczy@zsggh.edu.pl

XII. ZAŁĄCZNIKI

- Charakterystyka sprzętu i oprogramowania
- Formularz ofertowy,
- Oświadczenie
- Wzór zamówienia
- Klauzula informacyjna

Podpis kierownika zamawiającego

Dyrektor Zespołu Szkół
Gastronomiczno-Hotelarskich

.....
mgr.inż. Anna Chylińska