

Znak sprawy: **IR.I.272.3.1.2022**

Zaproszenie do złożenia oferty

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.1.2022 Starosty Ostrowieckiego z dnia 04.01.2022 roku w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej od 60 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

na wykonanie zadania pn.:

**„Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania
dla Sekretariatu i Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Ostrowiecki

ul. Hłżecka 37

27-400 Ostrowiec Św.

tel. 41 247 68 66 lub 41 247 63 77, faks: 41 247 69 65

e-mail do kontaktu: przetargi@powiat.ostrowiecki.eu, marzena_jemielniak@powiat.ostrowiecki.eu,
robert_zajackowskiz@powiat.ostrowiecki.eu.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

| Nazwa | Ilość |
|--|-------|
| Zestaw nr 1 - Sekretariat | |
| Optiplex 3280 AIO/i3/8GB/256GB/W10P | 1 |
| MS Office Home and Business 2021 Polish P8 EuroZone 1 License Medialess (PL) | 1 |
| Zestaw nr 2 - Kancelaria | |
| Dell Desktop Vostro 3888 Win11Pro i5-10400/8GB/256GB SSD/Intel UHD 630/DVD RW/WLAN + BT/Kb/Mouse/3Y BWOS | 1 |
| BENQ GW2283 21.5. panel IPS. D-Sub/HDMI/DVI. Głośniki | 2 |
| MS Office Home and Business 2021 Polish P8 EuroZone 1 License Medialess (PL) | 1 |

KOD CPV: 30213300-8 komputery biurkowe
48900000-7 oprogramowanie

Dodatkowo szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz jego wykonania stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia - Projekt Umowy.

III. KRYTERIUM, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Cena brutto – 100 %

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z wykonawcą, który otrzymał najwyższą łączną liczbę punktów(najniższą cenę).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin wykonania zadania: **do 10.02.2022 r.**

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem formularza ofertowego. Oferta musi zawierać:

- 1) Pełną nazwę oferenta z podaniem adresu siedziby, numer NIP i REGON
- 2) Dane kontaktowe (telefon, fax lub e-mail).
- 3) Cenę oferty netto, kwotę podatku Vat i cenę oferty brutto.
- 4) Wykonawca musi złożyć ofertę na **całość** zamówienia.
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętkami imiennymi.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Do oferty należy załączyć:

- Wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby formularz ofertowy.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę podpisaną przez uprawnione osoby należy złożyć w **formie pisemnej** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Św. lub przesłać na e-mail: przetargi@powiat.ostrowiecki.eu albo wysłać na numer faksu 41 247 69 65 w terminie do dnia **31.01.2022 r.** do godz. **10⁰⁰** z opisem:
Oferta w odpowiedzi na zadanie pn.:

„Zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania

dla Sekretariatu i Kancelarii Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim”

VIII. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Umowa.

Uwaga! Zamawiający będzie rozpatrywał wyłącznie oferty złożone na Formularzu ofertowym zamieszczonym na stronie 3 niniejszego zaproszenia.

Sporządził: Robert Zajączkowski
Inspektor ds. Zamówień Publicznych