IX. Wołów, dnia 13.11.2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dotyczące przedłużenia gwarancji dla urządzeń Hewlett-Packard**

**Zamawiający:** Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów

tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00

NIP 988-02-19-208

1. Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)– wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro
2. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedłużenie gwarancji dla urządzeń Hewlett-Packard.

1. Przedmiot zamówienia Przedmiotem zamówienia jest przedłużenie gwarancji dla urządzeń HP.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest

1. Przedłużenie gwarancji HP 1y PW Nbd c3000 Enclosure HW Supp P/N U2WF9PE - 1 SZT
2. Przedłużenie gwarancji HP 1 year Post Warranty Next business day ProLiant BL460c G7 Hardware Support P/N U2JH1PE - 1 SZT
3. Przedłużenie gwarancji HP 1 year Post Warranty Next business day ProLiant BL460c G6 Hardware Support P/N U2UH1PE – 3 SZT
4. Przedłużenie gwarancji HP 1Year Post Warranty Next business day c-Class SAN Switch Hardware Support U2KH5PE – 1 SZT
5. Przedłużenie gwarancji HP 1Y PW NBD MSA2000 Array HWSupp U5BS3PE – Post Warranty, Foundation Care NBD Service, HW, SW and Collab Support, 1year – 1 SZT
6. Przedłużenie gwarancji HP 1Year Pw Nbd LTO Autoloader HW Support U3AQ6PE Post Warranty, Foundation Care NBD Service, HW Support Only, 1 year – 1 SZT
7. Objęcie gwarancją serwera Proliant DL160 G8 - HP Next business day Care Service – U6VG8PE - 1 szt, w cenie należy również uwzględnić przegląd zerowy gdyż gwarancja serwera wygasła 04-07-2017r
8. Termin wykonania Zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia do 21.11.2018r.

Płatność za realizację przedmiotu zamówienia zostanie dokonana na podstawie Faktury VAT w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru.

1. Wspólny słownik Zamówień:

50312000-5 Usługi w zakresie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego

1. Termin związania ofertą

Dostawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

1. Opis sposobu obliczania ceny
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne rabaty i upusty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania na formularzu ofertowym ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Cena powinna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie.
5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
6. Opis przygotowania oferty
7. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich wskazanych pozycji formularza.
9. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
11. Kryteria wyboru oferty

Jedynym kryterium oceny oferty jest: cena (wartość brutto wyrażona w PLN). Zamawiający podpisze umowę z Dostawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Dostawcę.

Ocenie zostanie poddana cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.

Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu ofertowym” ceny brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

 Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty

Liczba punktów = ................................................................................. x 100

 Cena brutto oferty badanej

1. Miejsce i termin składania ofert

Termin składania ofert upływa **16.11.2018 r., o godz. 12.00.**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:

1. listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2 , 56 – 100 Wołów z dopiskiem na zamkniętej kopercie **„Przedłużenie gwarancji dla urządzeń Hewlett-Packard.”**
2. osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na zamkniętej kopercie **„Przedłużenie gwarancji dla urządzeń Hewlett-Packard”**
3. za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie **skanu podpisanego formularza ofertowego** jako plik załączonego do korespondencji na adres: referatit@powiatwolowski.pl ; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF
4. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Powiadomieni zostaną również oferenci, którzy złożyli oferty (za pośrednictwem poczty lub drogą elektroniczną).

1. Osoba wyznaczona do kontaktów w ramach ww. zadania ze strony Zamawiającego (tel. e-mail, fax)

Agnieszka Rytwińska: e-mail: referatit@powiatwolowski.pl, tel. 71 380 5906

1. Pozostałe informacje:
2. Zamówienie publiczne zostanie udzielone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
3. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

Załączniki:

1. Formularz oferty

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 13.11.2018r.

**FORMULARZ OFERTY**

**Nazwa Wykonawcy**

**……………………………………………………………………………………….**

**Adres**

**………………………………………………………………………………………**

**Telefon………………………………. Faks………………………………….**

**NIP …………………………………. REGON …………………………………..**

**E – mail: ……………………………**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.: „**przedłużenie gwarancji dla urządzeń Hewlett-Packard**” oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 13.11.2018r. za cenę ryczałtową:

**CENA OFERTOWA \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ , \_ \_ PLN netto**

*słownie złotych: ………………………………………………………………………….…………………………………………………….*

**podatek VAT w wysokości …….% \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ , \_ \_ PLN**

**słownie złotych: ………………………………………………………………………….……………………………………………..**

**CENA OFERTOWA \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ , \_ \_ PLN brutto**

*słownie złotych: ………………………………………………………………………….…………………………………………………….*

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i jego załącznikach i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawartego w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, iż wykonamy zamówienie w terminie: **do 21.11.2018r.**

 **………………………….. ……………………………….**

 **Miejscowość, Data, podpis Wykonawcy**

*Informacja dla wykonawcy:*

*Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy.*