

Pionki, 25-08-2016 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie dla zamówienia o wartości poniżej równowartości 30 000 euro,  
tj. o wartości poniżej kwot określonych w art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29.01.2004 r.

**Prawo zamówień publicznych**

**w ramach realizacji projektu pn.:**

**"Przebudowa i modernizacja oczyszczalni ścieków w mieście Pionki"**

**Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**

**działanie 2.3 „Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach”**

**oś priorytetowa II „Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu”.**

### 1. Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Wodno Kanalizacyjno Ciepłownicze w Pionkach Sp. z o.o., 26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7

Adres do korespondencji: PWKC w Pionkach Sp. z o.o. 26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7  
tel.: 48 385 25 14, fax: 48 385 25 14, e-mail: [pwkc@pionki.pl](mailto:pwkc@pionki.pl)

**Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:**

**„Zakup i dostawa sprzętu oraz oprogramowania komputerowego dla JRP”**

### 2. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zakup i dostawa:
  - a) Komputer stacjonarny – 4 szt.,
  - b) Monitor komputerowy – 4 szt.,
  - c) Urządzenie wielofunkcyjne laserowe, kolorowe A3 – szt. 1,
  - d) Drukarka laserowa kolorowa A4 – szt. 1,
  - e) Listwy zasilające – 5 szt.,
  - f) Pakiet biurowy MS Office 2013 PL lub 2016 PL dla Małych i Średnich Firm – 4 szt.
- 2) Nr przedmiotu zamówienia wg CPV:
  - a) Komputer stacjonarny – 30213000-5,
  - b) Monitor komputerowy – 30231250-4,
  - c) Urządzenie wielofunkcyjne – 30233231-9
  - d) Drukarka laserowa kolorowa – 30233231-9,
  - e) Listwy zasilające – 3023200-4,
  - f) Oprogramowanie biurowe – 48900000-7.
- 3) Specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia szczegółowo określa Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy - wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 5) Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
- 6) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### 3. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: do 15 wrzesień 2016 r.

### 4. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- 1) Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY – Załącznik nr 2.
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (załącznik Wykonawcy).
- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

### 5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

### 6. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest:

- Pan Michał Muszyński – tel. 606 290 701, adres mailowy: [pwkc@pionki.pl](mailto:pwkc@pionki.pl)

### 7. Miejsce składania ofert.

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: 26-670 Pionki, ul. Zakładowa 7 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta „**Zakup i dostawa sprzętu oraz oprogramowania komputerowego dla JRP**” NIE OTWIERAĆ PRZED 1 września 2016r.”, w terminie do dnia: 1 września 2016 r., do godz.: 12.00.

### 8. Opis sposobu obliczania ceny.

- 1) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

### 9. Informacje o formalnościach.

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.





- 2) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 4) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
- 5) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 7) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 8) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium najniższej ceny brutto.
- 9) Zamawiający wymaga załączenia oświadczenia Wykonawcy stanowiące Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego.

ZATWIERDZAM

PREZES Zarządu

Krzysztof Kowal  
(Data i podpis osoby zatwierdzającej  
postępowanie)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Specyfikacja techniczna.
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowo-cenowy.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy.