

Warunki zamówienia

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce, ul. Bielska 41, 17-200 Hajnówka.
telefon kontaktowy: (085) 683 20 01, fax. (085) 683 27-51

II. Nazwa, opis przedmiotu zamówienia

„Dostawa zestawu do pracy biurowej”

Rodzaj zamówienia: dostawa

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa zestawu do pracy biurowej. W skład zestawu wchodzi:

Komputer:

- Procesor: minimum wielordzeniowy 3.00 GHz, 3 MB Cache
- Pamięć RAM: minimum 4 GB DDR3
- Karta graficzna: minimum zintegrowana
- Pojemność dysku twardego: minimum 500 GB
- Napęd optyczny: minimum DVD/RW
- Karta dźwiękowa: minimum zintegrowana
- Zewnętrzne porty: minimum 2x USB3.0, 1x RJ45, 2x PS/2, 4x USB 2.0
- Karta sieciowa: minimum 10/100/1000 Mbps
- Możliwość korzystania z Wi-Fi (karta sieciowa w standardzie lub bezprzewodowe urządzenie zewnętrzne, które będzie pełnić funkcję odbiornika)

System operacyjny:

- Oryginalny,
- przeznaczony do użytku w instytucji,
- minimum 64 bitowy zgodny z możliwością logowania się do domeny Active Directory,
- system operacyjny musi współpracować z systemami teleinformatycznymi eksploatowanymi przez Zamawiającego, te systemy to: SmartDoc, Pakiet Microsoft Office.

Oprogramowanie:

- Pakiet Microsoft Office 2016

Klawiatura:

- bezprzewodowa
- układ klawiatury: standardowy
- klawisze numeryczne: tak

Mysz:

- bezprzewodowa

Monitor:

- matryca: LED, IPS
- powłoka matrycy: matowa
- rozdzielczość: min. 1920x1080 (Full HD),
- przekątna: min. 21 cali,

Warunki realizacji:

- 1) Wykonawca udzieli minimum 3 letniej gwarancji na wszystkie elementy wchodzące w skład zestawu do pracy biurowej.
- 2) Wykonawca dostarczy własnym transportem zestaw do pracy biurowej do siedziby Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce, ul. Bielska 41, 17-200 Hajnówka, dokona jego uruchomienia oraz zainstaluje wszystkie programy i pakiety.
- 3) Wykonawca w cenę zamówienia wkałkuje wszystkie inne koszty jakie mogą wystąpić w związku z realizacją zamówienia.
- 4) Na odbiór przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- 5) Należność za wykonanie w/w dostawy zostanie rozliczona w terminie nie później niż 7 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem odbioru.
- 6) Faktura dotycząca dostawy musi zawierać następujące dane identyfikacyjne:
Nabywca: Powiat Hajnowski, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, NIP 603-001-75-63
Odbiorca/płatnik oraz adres do korespondencji: Zarząd Dróg Powiatowych w Hajnówce, ul. Bielska 41, 17-200 Hajnówka

III. Termin wykonania zamówienia: nie później niż 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

IV. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Cena – 100 %

$$C_o = \frac{C_{MIN}}{C_B} \cdot 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C_o – liczba punktów uzyskanych przez ofertę badaną (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku) w kryterium cena 100%

C_{MIN} – najniższa zaproponowana cena wśród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_B – zaproponowana cena oferty badanej

V. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2116 ze zm.) właściwe dla zamówień o równoważności poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

VI. Oferta powinna zawierać

1. Wypełniony „Formularz oferty”
2. Paraflowany wzór umowy

VII. Miejsce oraz termin składania ofert

Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. w Zarządzie Dróg Powiatowych w Hajnówce, ul. Bielska 41, 17-200 Hajnówka w pokoju nr 4 w terminie do dnia **21 listopada 2017 r. do godz. 13:00 w zamkniętej kopercie z podpisem „Dostawa zestawu do pracy biurowej”**

VIII. Istotne dla stron postanowienia

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Warunków zamówienia, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

IX. Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią

1. Druk „Formularz oferty” - zał. Nr 1 do WZ
2. Wzór umowy – zał. nr 2 do WZ

Ww. dokumenty (pkt. XI) dostępne są na stronie internetowej www.powiat.hajnówka.pl dla realizacji zadania pn. „**Dostawa zestawu do pracy biurowej**” lub Zarządzie Dróg Powiatowych w Hajnówce, 17-200 Hajnówka ul. Bielska 41.

Sporządził: 2017-11-13

Starszy referent

ds. budowy i utrzymania dróg i mostów

mgr inż. Aleksandra Majewska

Zatwierdził:

KIEROWNIK
Zarządu Dróg Powiatowych w Hajnówce
Inż. Krystyna Miszczuk