

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI

W WARSZAWIE

WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA
I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

tel. 22 695-64-81, faks 22 695-64-84

www.mazowieckie.pl

Warszawa, 6 czerwca 2016 r.

WBZK-II.271.9.2016

Ogłoszenie o zamówieniu

Działając na podstawie ustawy z dnia 16 marca 2016 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z organizacją Szczytu Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w Rzeczypospolitej Polskiej w Warszawie w 2016 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 379) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie zwraca się z uprzejmą prośbą o złożenie oferty na „Dostawę sprzętu komputerowego i drukarek niezbędnych do prawidłowej realizacji przez Wojewodę Mazowieckiego zadań związanych z zabezpieczeniem Szczytu NATO w Warszawie w 2016 r.”.

Jako przedmiot zamówienia należy rozumieć zakup i dostawę niżej wymienionego asortymentu:

- a) Notebook 1 – 2 sztuki,**
- b) Notebook 2 – 6 sztuk,**
- c) Drukarka (format A3) – 1 sztuka,**
- d) Urządzenie wielofunkcyjne (format A4) – 2 sztuki,**
- e) Router – 1 sztuka.**

1. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie 14 dni od daty podpisania Umowy, nie później jednak niż do dnia **30.06.2016 r.**

2. Warunki płatności.

Przelew na konto wskazane przez Wykonawcę. Termin płatności: 14 dni.

3. Wadium.

Zamawiający nie żąda wnoszenia wadium.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.

5. Gwarancja.

Gwarancja na wymieniony sprzęt nie może być krótsza niż 36 miesięcy.

6. Kryteria oceny ofert:

Nr	Kryterium	Waga
1.	Cena oferty (brutto)	100 %

7. Istotne warunki zamówienia znajdują się w **Załączniku nr 2** do ogłoszenia o zamówieniu.

8. Sposób przygotowania oferty.

Wykonawca podaje cenę oferty w formularzu „Oferta”. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, sporządzoną w sposób czytelny, w języku polskim. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadkach tego wymagających, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści oferty. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9. Umowa

Wzór Umowy zawieranej w ramach udzielenia niniejszego zamówienia stanowi **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o zamówieniu.

10. Informacje dodatkowe.

- a. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz **Załączniku nr 2** i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.
- b. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - i. proponowany sprzęt nie spełni parametrów technicznych wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia,
 - ii. zostanie złożona po upływie terminu składania ofert,
 - iii. Wykonawca wypełni w sposób niewłaściwy (lub niepełny) formularz „Oferta” lub/i „Opis przedmiotu zamówienia”, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.

- c. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do modyfikacji Ogłoszenia przed terminem składania ofert oraz unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny,
- d. o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- e. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami :

p. Marta Szymanek, pracownik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, tel. 22 695-64-71, 783-939-138, e-mail: martaszzymanek@mazowieckie.pl.

12. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny, przy użyciu formularza „Oferta” oraz „Opisu przedmiotu zamówienia”, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do Ogłoszenia o zamówieniu i złożyć w siedzibie Zamawiającego – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego pok. 542, do dnia **13.06.2016 r.** do godz. **13:00. (decyduje data wpływu)**. Oba dokumenty winny zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę do tego upoważnioną. Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego.

Ofertę, wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w kopercie i zaadresować oraz opisać według poniższego wzoru:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
oferta na:**

„Dostawę sprzętu komputerowego i drukarek niezbędnych do prawidłowej realizacji przez Wojewodę Mazowieckiego zadań związanych z zabezpieczeniem Szczytu NATO w Warszawie w 2016 r.”

Nie otwierać przed dniem 13.06.2016 r. godz. 13:15

13. Otwarcie ofert:

Otwarcie ofert nastąpi tego samego dnia, tj. 13.06.2016 r., o godz. 13.15 w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 542.

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena ofert.

- 14.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, musi poinformować Zamawiającego, jeśli wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Dyrektor
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego
/-/
Krzysztof Dąbrowski