

znak sprawy POK.260.2.2024 r.

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Dla zadania pn. „Modernizacja infrastruktury informatycznej Prudnickiego Ośrodka Kultury w celu rozszerzenia oferty edukacji kulturalnej”. Dofinansowane ze Środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa jest mniejsza niż 130 000, 00 zł netto

Niniejsze zamówienie jest wyłączone spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

### 1. Zamawiający:

POKiBP w Prudniku  
ul. Kościuszki 1A  
48-200 Prudnik  
NIP:7551931005

### 2. Nazwa przedmiot zamówienia:

**Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń biurowych**

1) opis przedmiotu zamówienia ;

#### 1. urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.

- Rodzaj: Kopiarka kolorowa
- Typ: Urządzenie drukujące
- Gwarancja: 12 miesięcy
- Ilość w opakowaniu: 1 sztuka
- Technologia druku: Laserowa kolorowa
- Druk dwustronny (dupleks)
- Pojemność podajnika papieru: 650 arkuszy
- USB: Tak
- Praca w sieci: Tak
- Wyświetlacz drukarki: LCD
- Obsługiwana gramatura papieru: Od 60 do 300 g/m<sup>2</sup>
- Szybkość druku (monochromatyczny): 26 stron na minutę
- Szybkość druku (kolorowy): 15 stron na minutę
- Dodatkowe informacje: Możliwość drukowania bezpośrednio z nośników USB
- Funkcja faksu: Nie
- Automatyczny podajnik dokumentów (ADF): Tak
- Przeznaczenie: Do użytku w średniej wielkości firmie

- Funkcja skanera: Tak, duplex, podajnik

## 2. Router – 1 szt.

- Porty Gigabit Ethernet: 13 portów 10/100/1000 Mb/s
- Sloty SFP+: 4 sloty 10 Gb/s
- Slot PCIe M.2: 1 slot
- Port konsolowy: 1 port RJ-45
- Procesor: 16-rdzeniowy o taktowaniu 2 GHz
- Pamięć RAM: 16 GB DDR4
- Zasilacze: 2 wbudowane zasilacze AC
- Licencja
- Switching oparty od switch chip
- Możliwość montażu w szafie RACK

## 3. Serwer NAS (Network Attached Storage) – 1 szt.

- Liczba zatok dyskowych: 8 zatok na dyski 3.5" lub 2.5"
- Procesor: 4-rdzeniowy, 2.2 GHz architektura, x64
- Pamięć RAM: 8 GB DDR4 (rozbudowywalna do 32 GB; pamięć RAM można rozszerzyć o dodatkowe kości producenta)
- Złącza:
  - 4x porty LAN 1GbE (Gigabit Ethernet), obsługujące funkcje Link Aggregation (LACP) oraz przełączania awaryjnego (Failover)
  - 2x porty USB 3.2 Gen 1
  - 2x porty eSATA
  - 1x port konsolowy RJ-45
- Wbudowana pamięć: 2x 1GB M.2 NVMe SSD slots (dla pamięci cache)
- Obsługiwane zewnętrzne dyski twarde: Obsługuje dyski zewnętrzne poprzez porty USB 3.2 Gen 1 oraz porty eSATA. Kompatybilne są dyski o pojemności do 16 TB lub większe.
- Zasilanie: Wbudowany zasilacz AC
- System operacyjny: zintegrowany
- Funkcje:
  - Rozbudowane opcje RAID (RAID 0, 1, 5, 6, 10)
  - Możliwość instalacji dodatkowych aplikacji i pakietów
  - Możliwość integracji z systemami backupu i archiwizacji
  - Obsługa zdalnego dostępu i synchronizacji danych
- Certyfikaty: FCC, CE, BSMI, EAC, CCC, KC, VCCI, RCM
- Gwarancja producenta: min. 3 lata

## 4. Dyski do macierzy – 8 szt.

- Rodzaj dysku: Dysk twarde typu CMR (Conventional Magnetic Recording) przeznaczony do zastosowań w środowiskach serwerowych i NAS (Network Attached Storage).
- Pojemność: 10 TB
- Obroty: 7200 obr./min,
- Pamięć podręczna: 256 MB

- Prędkość odczytu (maksymalna): 263 MB/s
- Interfejs: SATA III (6 Gb/s),
- Zastosowanie: Optymalny do zastosowań w systemach NAS
- Dodatkowe cechy:
  - Technologia zabezpieczeń: Wyposażony w funkcje poprawiające odporność na wibracje i zwiększające niezawodność
  - Wytrzymałość: Przeznaczony do pracy 24/7h.
  - Niezawodność MTBF: 2 000 000 godz.
  -
- Gwarancja: Wymagana minimalna gwarancja 60 miesięcy.

### 3. Termin składania ofert

do 03.09.2024

### 4. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności:

1) Termin wykonania **30.10.2024**

2) Płatność wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze nastąpi w terminie **14 dni** od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę realizacji płatności uważa się datę, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi dyspozycję polecenia przelewu pieniędzy na konto Wykonawcy.

### 5. Warunki udziału w postępowaniu:

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki udziału:

a) **posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia**

### 6. Sposób komunikacji:

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów jest: Dorota Banaś, Anna Zając Ciesielka tel. 77 436 33 96 wew. 22, e-mail: administracja@pok-prudnik.pl

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

### 7. Udzielanie wyjaśnień:

1) Wykonawcy mogą do końca połowy upływu wyznaczonego terminu składania ofert, złożyć pytania do treści niniejszego zaproszenia na adres e-mail [administracja@pok-prudnik.pl](mailto:administracja@pok-prudnik.pl). Po tym terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień na postawione pytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert, które przekazuje wykonawcom.

2) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może zmienić treść zaproszenia, nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę treści zaproszenia Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom.

#### **8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia i nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3) Ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką).

4) Ofertę stanowi wypełniony „Formularz Oferty”.

5) Wraz z ofertą należy złożyć:

a) pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę prawnie reprezentującą wykonawcę lub przez notariusza) o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów (np. z KRS, CEIDG),

6) Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

7) Ofertę cenową należy:

a) złożyć w siedzibie Zamawiającego : Prudnicki Ośrodek Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, ul Kościuszki 1A, 48-200 Prudnik w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nazwa przedmiotu zamówienia”. NIE OTWIERAĆ PRZED 03.09.2024

b) przesać drogą elektroniczną na adres e-mail [administracja@pok-prudnik.pl](mailto:administracja@pok-prudnik.pl) w terminie do dnia 02.09.2024 , godz.10.00.

x – niepotrzebne skreślić

#### **9. Opis sposobu obliczania ceny**

1) Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie 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.

#### **10. Wybór najkorzystniejszej oferty:**

1) Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i zawiadamia o tym niezwłocznie Wykonawcę .

- 3) Zamawiający odrzuci ofertę, która nie odpowiada treści zaproszenia lub posiada błąd w obliczeniu ceny oferty, który nie stanowi oczywistej omyłki rachunkowej i zawiadamia o tym niezwłocznie Wykonawcę .
- 4) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę. Za Najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która posiada najkorzystniejszą-najniższą cenę usługi -100% i która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu.
- 5) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
- 6) Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
- 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 8) Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **11. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

## **12. Ochrona danych osobowych:**

### **OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA PRUDNICKIEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PRUDNIKU**

**Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO), uprzejmie informujemy, że:**

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prudnicki Ośrodek Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, z siedzibą w Prudniku przy ul. Kościuszki 1A, 48-200 Prudnik reprezentowany przez Dyrektora Sylwii Gawłowską - Müller, adres email: [administracja@pok-prudnik.pl](mailto:administracja@pok-prudnik.pl)
2. Pana/Pani dane osobowe będą przez nas przetwarzane w celu:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Prudnickim Ośrodku Kultury,
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Prudnickiego Ośrodka Kultury,
  - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
3. Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać:
  - a) przez czas wykonania zadań Prudnickiego Ośrodka Kultury i innych prawnych obowiązków,

w tym umownych i/lub

b) przez czas, w którym przepisy prawa nakazują nam przechowywać dane i/lub

c) przez czas, w którym Prudnicki Ośrodek Kultury może ponieść konsekwencje prawne nienależytego wykonania lub niewykonania naszych zadań statutowych lub obowiązków prawnych.

4. Pana/Pani dane osobowe będą mogły być przez nas przekazywane naszym partnerom, z którymi mamy zawarte umowy na współpracę przy wykonywaniu naszych zadań i innych obowiązków prawnych, w tym umownych, podmiotom świadczącym nam pomoc informatyczną, prawną, usługi doradcze, konsultacyjne oraz innym podmiotom działającym na nasze zlecenie, a świadczącym nam usługi niezbędne do realizacji naszych zadań statutowych i wykonania innych obowiązków prawnych, w tym umownych.
5. Zgodnie z RODO, przysługują Panu/Pani:
  - a) prawo żądania od nas dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa,
  - b) prawo sprostowania Państwa danych osobowych,
  - c) prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych,
  - d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych,
  - e) prawo przenoszenia danych,
  - f) prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych ma charakter dobrowolny, lecz może być warunkiem uczestnictwa przez Pana/Panią w naszych zadaniach i w związku z tym będziecie Państwo zobowiązani do ich podania w wymaganym przez nas zakresie, a brak ich podania może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w realizowanych przez nas zadaniach i wykonywanych obowiązkach prawnych, w tym umownych.

)

z up. DYREKTORA  
Prudnickiego Ośrodka Kultury  
i Biblioteki Publicznej w Prudniku  
*mgr Dorota Banaś*

Załączniki:

1. Formularz Oferty