

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 200 g/m²
- 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 twardego 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 10.10.2024

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. 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 (czytelna i trwała technika).
- 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),
 - b) specyfikację techniczną wraz z producentem i modelem.
- 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 upelnomocnionego 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 10.10.2024
 - b) przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail administracja@pok-prudnik.pl w terminie do dnia 10.10.2024 , 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 postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

12.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 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, informuję co następuje:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Prudnickiego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 1 A

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: Jarosław Pytel adres email: inspektor.rodopok-prudnik.pl

3. Administrator danych osobowych – Dyrektor POK i BP w Prudniku – przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

- a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na POK i BP w Prudniku;
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami POK i BP w Prudniku;
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z POK i BP w Prudniku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor POK i BP w Prudniku.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) prawo do przenoszenia danych,
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w POK i BP w Prudniku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

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