

STAROSTA ŚWIDNICKI

21-040 Świdnik

ul. Niepodległości 13

Tel. (81) 468-71-01, Tel/fax 468-71-12

Świdnik, dnia 11 maja 2022 r.

WG.271.5.2022.PP

POWIAT ŚWIDNICKI W ŚWIDNIKU

na podstawie zarządzenia Starosty Świdnickiego Nr 1/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie jest równa i nie przekracza 130 000,00 zł

zapraszam do składania ofert na dostawę sprzętu komputerowego dla Starostwa Powiatowego w Świdniku

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. W ramach przedmiotowej dostawy Wykonawca dostarczy sprzęt komputerowy do siedziby Starostwa Powiatowego w Świdniku, ul. Niepodległości 13, 21-047 Świdnik;
2. W skład przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - 1) Komputery All in One (3 sztuki) spełniające następujące minimalne wymagania:
 - a) Procesor, który w klasyfikacji CPU Benchmarks posiada co najmniej 10000 punktów,
 - b) 8 GB RAM min. DDR4,
 - c) Dysk twardy SSD 512GB,
 - d) Karta graficzna zintegrowana,
 - e) Porty: USB 3.0 (1 sztuka), USB 2.0 (2 sztuki), LAN, Mini Jack 3,5 cala na mikrofon i słuchawki, HDMI,
 - f) System operacyjny Windows 10 lub 11 Pro 64bit (licencja na czas nieokreślony),
 - g) Oprogramowanie biurowe w skład którego ma wchodzić min. edytor tekstowy, arkusz kalkulacyjny, oprogramowanie do obsługi poczty mailowej, oprogramowanie do tworzenia prezentacji (licencja ESD),
 - h) Klawiatura i mysz optyczna (USB lub bezprzewodowa),
 - i) Zasilacz,
 - j) Przekątna ekranu co najmniej 23 cale (16:9), ekran płaski,
 - k) Rozdzielczość ekranu 1920x1080 (Full HD),
 - l) Wbudowany mikrofon i głośnik.
 - 2) Komputer (1 sztuka) do wyboru przez Wykonawcę wg poniższego zestawienia wraz z system operacyjnym Windows 10 Pro 64bit (licencja na czas nieokreślony), klawiaturą i myszką USB:
 - a) HP Prodesk 600 G5,
 - b) HP Prodesk 600 G6,

- c) Lenovo ThinkCentre M920s,
 - d) Lenovo ThinkCentre M90s,
 - e) DELL OptiPlex 7080,
 - f) DELL OptiPlex 7090,
- 3) Monitor (1 sztuka) spełniający następujące minimalne wymagania:
- a) Rozdzielczość 1980 x 1020,
 - b) Porty: DisplayPort , HDMI,
 - c) Jasność min. 250cd/m²,
 - d) Matryca: LED IPS (matowa),
 - e) Przekątna 24 cale (16:9),
 - f) Regulacja wysokości oraz pochylenia.
- 4) Skaner (8 sztuk) Kodak Alaris S 2050 wraz z przystawką A4 flatbed oraz kablem USB i kablem zasilającym.
- 5) Czytnik kart inteligentnych (1 sztuka) do wyboru przez Wykonawcę wg poniższego zestawienia:
- a) Athena ASEDrive v3 USB (zewnętrzny),
 - b) ARC38 USB (zewnętrzny),
 - c) Omnikey 3021 USB (zewnętrzny),
 - d) Gemalto IDBridge CT30 USB (zewnętrzny),
 - e) Manhattan 101776 USB (zewnętrzny),
 - f) Techly CAM-USB2TY USB (zewnętrzny).
- 6) Drukarka (1 sztuka) OKI B432dn.
- 7) Monitor (1 sztuka) spełniający następujące minimalne wymagania:
- a) Rozdzielczość min. 2560 x 1440,
 - b) Porty: DisplayPort , DVI, HDMI, USB 2.0 (min. 4 sztuki), VGA, wyjście liniowe audio
 - c) Płaski ekran
 - d) Matryca: LED IPS (matowa)
 - e) Przekątna min. 27 cali (16:9),
 - f) Regulacja wysokości oraz pochylenia.
- 8) Skaner do dokumentów (1 sztuka) spełniające następujące minimalne wymagania:
- a) Skaner z automatycznym podajnikiem dokumentów ADF i możliwością późniejszego rozszerzenia o dedykowany moduł skanowania płaskiego A3,
 - b) Skanowanie dwustronne jednoprzebiegowe (duplex); kolor/skala szarości/monochromatyczny,
 - c) Skanowanie dokumentów o różnych formatach i gramaturach bez konieczności ich wcześniejszej segregacji, skanowanie dokumentów długich,
 - d) Prędkość skanowania: 50 arkuszy na minutę,
 - e) Rozdzielczość optyczna: 600dpi,

- f) LCD z możliwością predefiniowania profili skanowania i uruchamiania ich z poziomu skanera wraz z możliwością indywidualnego opisu zadań,
 - g) Automatyczny podajnik dokumentów na 250 arkuszy o gramaturze 80g/m², z możliwością trójstopniowej regulacji wysokości podajnika z poziomu sterownika urządzenia,
 - h) Skanowanie kopert i grubych dokumentów A4 przy użyciu ADF za pomocą prostej ścieżki prowadzenia papieru,
 - i) Dodatkowa funkcjonalność skanera: likwidację przekosu, automatyczne rozpoznawanie wielkości i rozmiaru dokumentu, usuwanie kolorów, skanowanie dwustrumieniowe kolor i czarno-biały za jednym przebiegiem, interaktywna regulacja koloru, regulacja jasności i kontrastu, automatyczna rotacja dokumentu, automatyczne wykrywanie koloru, inteligentne wygładzanie koloru tła, inteligentne wypełnienie krawędzi obrazu, scalanie obrazów, wykrywanie pustych stron na podstawie procentowej zawartości oraz rozmiarze pliku, filtrowanie smug, filtr ostrości, ochrona dokumentów przez zgnieceniem, wykrywanie dokumentów zszytych lub sklejonnych,
 - j) Formaty skanu: TIFF, JPG, BMP, PDF, PDF przeszukiwany do j. polskiego, RTF do j. polskiego,
 - k) Kompatybilność z Windows 10 Pro,
 - l) Niezbędne okablowanie wymagane do podłączenia skanera do komputera,
 - m) Dedykowane oprogramowanie do zarządzania funkcjami skanera i przeglądania skanów oraz sterowniki.
- 9) Skaner (1 sztuka) spełniające następujące minimalne wymagania:
- a) Skaner płaski,
 - b) Format skanowania A4
 - c) Maksymalna rozdzielczość skanowania 2400 dpi,
 - d) Złącze USB,
 - e) Niezbędne okablowanie wymagane do podłączenia skanera do komputera,
 - f) Format skanu: PDF, przeszukiwany PDF, JPG
 - g) Dedykowany przycisk do skanowania w PDF i wysyłania plików,
 - h) Kompatybilność z Windows 10 Pro,
 - i) Dedykowane oprogramowanie do zarządzania funkcjami skanera oraz przeglądania skanów oraz sterowniki.
- 10) Drukarka (1 sztuka) spełniające następujące minimalne wymagania:
- a) format wydruku: A4, A5, A6, Legal, Letter, niestandardowe
 - b) rozdzielczość druku : 1200 x 1200 dpi
 - c) Podajnik kasetowy (min 200 arkuszy)
 - d) Technologia druku – monochromatyczna, laserowa
 - e) Druk dwustronny automatyczny
 - f) Porty USB, LAN
 - g) Wyświetlacz
 - h) Kompatybilność z Windows 10 Pro

- 11) Sprzęt komputerowy opisany w pkt.2 ppkt. 2), 4), 5), 6) będzie przeznaczony do obsługi systemu CEPIK. Wobec czego podane przez Zamawiającego konkretne modele sprzętu wynikają z wytycznych narzuconych przez Polską Wytwórnę Papierów Wartościowych S.A.
- 12) Komputery o których mowa w pkt. 2 ppkt. 1) muszą być komputerami markowymi (pojęcie markowe Zamawiający rozumie jako komputery czołowych, światowych producentów takich jak np. HP, ASUS, LENOVO, DELL, itp.).
- 13) Na przedmiot zamówienia o których mowa pkt.2 Wykonawca udzieli Zamawiającemu 2 letniej, bezpłatnej gwarancji. Serwis gwarancyjny będzie realizowany bezpośrednio przez producenta lub uprawnione przez niego inne podmioty.

II. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH ANI WARIANTOWYCH.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

Na ofertę składają się:

1. Formularz ofertowy zawierający proponowaną cenę oraz termin dostawy,
2. Specyfikacja sprzętu komputerowego będącego przedmiotem zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający przewiduje termin wykonania zamówienia na 14 dni od momentu podpisania umowy.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres ppostek@powiatwidnik.pl oraz ltargonski@powiatwidnik.pl w terminie do 18.05.2022 r. do godziny 12.00, w formie skanu PDF (z podpisem osoby reprezentującej Wykonawcę) lub pliku PDF podpisanego elektronicznie.

VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny.

VII. SPOSÓB OKREŚLENIA CENY OFERTY

Wykonawca określi ceny netto oraz łącznie z podatkiem VAT (brutto). Podana przez Wykonawcę cena uwzględniać powinna wszelkie koszty związane z przedmiotem zamówienia. Za cenę oferty uważa się cenę całkowitą brutto podaną w formularzu oferty.

VIII. TERMIN PŁATNOŚCI

Płatność zostanie zrealizowana na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT w terminie 14 dni od dnia jej złożenia w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Świdniku.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM ANI ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty. Z wybranym Wykonawcą zawarta zostanie umowa .

XII. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą wyłącznie w złotych polskich. Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 2) Wykonawca składając ofertę akceptuje warunki wynikające z zaproszenia ofertowego.
- 3) Wszelkie wątpliwości interpretacyjne i zapytania dotyczące treści zaproszenia ofertowego należy kierować na adres ppostek@powiatswidnik.pl. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim oferentom uczestniczącym w zamówieniu.

Starosta Świdnicki

/-/

Łukasz Reszka

/podpisano elektronicznie/