

**Zaproszenie do złożenia oferty cenowej**

Na dostawę 1 komputera DELL OptiPlex 7410 Plus typu All-in-One,  
**Postępowanie o udzielenie zamówienia poniżej progu przetargowego**

- I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO** Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim,  
 ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
- II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia**
- Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z wniesieniem sprzętu komputerowego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim. Sprzęt musi zostać wniesiony do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia biurowego w jego siedzibie przy ul. Wolności 29a
  - Specyfikacja ilościowa i techniczna:  
**Jeden komputer Dell Optiplex AiO Plus 7410 i5-13500, 23,8" FHD IPS, RAM 16GB, 512GB, Srebrny, WiFi, Win 11 Pro - N007O7410AIOPEMEA\_VP + Office 2021 H&B**

**Obudowa***All in One (AiO)***Procesor***Intel® Core™ i5-13500 (2.5 GHz - 4.8 GHz, 14 rdzeni/ 20 wątków, 24 MB cache)***Pamięć RAM***16 GB (1 x 16 GB, DDR5, SO-DIMM, 4800 MHz, non-ECC)***Maks. ilość pamięci***64 GB***Liczba gniazd pamięci (ogółem / wolne)***2 / 1***Chipset***Intel Q670***Ekran***23.8" FullHD (1920 x 1080, 60 Hz, 16:9, IPS, Anti-Glare)***Dysk***512 GB (SSD, PCIe, NVMe, M.2)***Grafika***Intel® UHD (Zintegrowana, Pamięć współdzielona)***Karta sieci LAN***Intel® i219 (Zintegrowana, 1 Gb/s)***Karta sieci WLAN***Intel® AX211 (802.11ax)***Bluetooth***Bluetooth 5.3***Dźwięk***Wbudowane głośniki***Napęd optyczny***Brak***Kamera internetowa***Full HD RGB (1080p) / IR***Czytnik kart pamięci***SD Card Reader*

<b>System</b>
Microsoft Windows 11 Pro (64 bit)
<b>Sloty PCIe / M.2</b>
1 x M.2 (Wi-Fi)
2 x M.2 (SSD)
<b>Złącza - panel boczny</b>
1 x USB-C 3.2 Gen 2x2
1 x USB-A 3.2 Gen 2 (PowerShare)
1 x Gniazdo uniwersalne audio
<b>Złącza - panel tylny</b>
1 x HDMI 2.1 (Out)
1 x HDMI 1.4 (In)
1 x DisplayPort 1.4
2 x USB-A 3.2 Gen 2
2 x USB-A 3.2 Gen 1 (SmartPower)
1 x RJ-45 (LAN)
1 x Wyjście liniowe audio
<b>Moc zasilacza</b>
240 W
<b>Wysokość</b>
35.43 cm
<b>Szerokość</b>
54 cm
<b>Głębokość</b>
5.79 cm
<b>Waga</b>
9.63 kg
<b>Kolor dominujący</b>
Srebrny
<b>Bezpieczeństwo</b>
Gniazdo blokady Kensington
TPM 2.0
<b>Akcesoria w zestawie</b>
Klawiatura i mysz bezprzewodowa Dell KM5221W (Czarna)
<b>Gwarancja</b>
3 lata gwarancji producenta (Onsite Next Business Day)
3 lata zachowaj swój dysk twardy
<b>Pakiet Office</b>
Pakiet biurowy Microsoft Office Home & Business 2021 ESD

3. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy (wyprodukowany nie wcześniej niż w 2023 roku), kompletny, sprawny technicznie.
4. Zamawiający nie dopuszcza wersji demonstracyjnej zamawianego sprzętu.
5. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu na czas nieoznaczony, bezterminowe licencje na dostarczone oprogramowanie. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że udzielając licencji na korzystanie z oprogramowania nie narusza żadnych praw osób trzecich oraz nie zachodzą jakiegokolwiek podstawy do zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń do tych praw
6. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszystkich kosztów i rodzajów ryzyka związanych ze sprzętem, aż do momentu, gdy zostanie on dostarczony do miejsca

przeznaczenia i wniesiony do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Sytuacja ta dotyczy także sprzętu naprawianego w okresie gwarancji.

7. W przypadku ujawnienia się usterek sprzętu w okresie określonym w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego ich usunięcia w siedzibie Zamawiającego lub dostarczenia rzeczy wolnych od wad, jeżeli wada powstała z przyczyn tkwiących w rzeczy. Wykonawca usunie wady lub dostarczy rzeczy wolne od wad w najkrótszym technicznie możliwym terminie właściwym dla usunięcia takiej wady i bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego. W przypadku wystąpienia konieczności naprawy sprzętu poza siedzibą PUP w Ostrowie Wielkopolskim, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru sprzętu na własny koszt.

### **III. Termin realizacji zamówienia: 14 dni kalendarzowych liczonych od daty podpisania umowy**

#### **IV. Wymagania związane z wykonaniem:**

1. Zamówienie obejmuje okres do 14 dni od dnia podpisania umowy. Kwota brutto jest oferowaną przez Wykonawcę ceną brutto – pkt. 1 ppkt 3 „Formularza oferty”.
2. Dostawa będzie zgodna ze złożoną ofertą Wykonawcy, formularzem oferty i wzorem umowy.
3. Umowa sporządzona przez Zamawiającego na dostawę zostanie podpisana w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania. W przypadku niewywiązania się z powyższego zapisu Urząd zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania.
4. Postanowienia wynikające z Formularza Oferty stanowiąc będą integralną częścią umowy.

#### **V. Sposób złożenia Oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Wymagane jest złożenie formularza oferty stanowiącego załącznik do zaproszenia. Wszelkie ceny jednostkowe podane w „Formularzu Oferty” powinny być podane z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku. **Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami tj. formularzem ofertowym podpisane podpisem kwalifikowanym** przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy należy umieścić na : [https://platformazakupowa.pl/pn/up\\_ostrowwlkp](https://platformazakupowa.pl/pn/up_ostrowwlkp)
2. Termin składania ofert upływa dnia **06 grudnia 2023r.** o godz. **12:00**
3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane

#### **VI. Sposób oceny oferty.**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się: najniższą ceną;
2. Najkorzystniejszą spośród złożonych ofert będzie oferta o najniższej cenie Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pocztą email i/lub telefonicznie o miejscu i terminie zawarcia umowy.

Pracownikiem uprawnionym do kontaktu z Wykonawcami jest: Marta Szczotka; tel. (62) 73-73-230

Dokument został opatrzony  
kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym

Z up. Starosty  
**Hanna Pawlak-Kornacka**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Ostrowie Wielkopolskim