

ZAPYTANIE ofertowe

1. **Zamawiający:** Miejska Biblioteka Publiczna im. Galla Anonima w Głogowie, ul. Jedności Robotniczej 15 67-200 Głogów

zaprasza do złożenia oferty

2. **Przedmiot zamówienia:** dostawy sprzętu i oprogramowania dla osób słabowidzących i niewidzących wraz ze wsparciem technicznym wg poniższego zestawienia:

Lp	Nazwa sprzętu, oprogramowania	Ilość
1	program udźwiękawiający środowisko Windows JAWS Standard i aktualizacja (połowa SMA) plus MAGic i aktualizacja (połowa SMA)	1 szt.
2	Urządzenie lektorskie Multilektor SARA New z napędem CD	1 szt.
3	Klawiatura powiększona typu MAGic Large Print Keyboard	1 szt.
4	Powiększalnik stacjonarny - ClearView C One 22"	1 szt.
5	Wsparcie techniczne, instalacja, konfiguracja sprzętu, szkolenie personelu	

3. **Kod CPV:** 33196200 - 2 - Sprzęt dla osób niepełnosprawnych.

4. **Termin realizacji zamówienia:** 30 dni od daty udzielenia zamówienia.

5. **Miejsce i termin złożenia oferty:** Miejska Biblioteka Publiczna ul. Jedności Robotniczej 15 67-200 Głogów **do dnia 26 czerwca 2018 r.**

6. **Kryterium wyboru oferty:** cena – 100%, cena wykonania zamówienia – obejmuje cenę zakupu sprzętu i usługi w zakresie wsparcia technicznego (instalacji, konfiguracji, szkolenia personelu).

7. **Gwarancja** na dostarczony sprzęt: min 24 miesiące.

8. **Wynagrodzenie.** Zamawiający ustala, iż obowiązującym wynagrodzeniem za wykonane zamówienie będzie wynagrodzenie ryczałtowe - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 459 ze zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

§1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażąca stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

9. W przypadku pytań proszę je kierować na adres: dyrektor@mbp.glogow.pl, Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania złożone w postępowaniu.

10. **Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

a/ formularz ofertowy.

b/ oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

c/ aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument rejestrowy.

11. **Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą 30.000 euro postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Po dokonaniu wyborze Zamawiający zawrze z wybranym oferentem umowę w formie pisemnej. Do zawartej umowy zastosowanie mieć będą przepisy art. 66-72¹ K.C.**

12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Galla Anonima w Głogowie

mgr Izabela Owczarek