

Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych

p.n.:

Dostawa usługi odnowienia umowy serwisowej dla macierzy HP

(nazwa postępowania)

Nr sprawy: 100565/2017

Rodzaj zamówienia: dostawa

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Uniwersytet Śląski w Katowicach

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

NIP: 634-019-71-34

REGON: 000001347

Strona internetowa: www.dzp.us.edu.pl

Realizator prowadzący sprawę, osoby upoważnione do kontaktu:

Dział Logistyki

(nazwa Realizatora prowadzącego sprawę)

Marcin Zawiliński

(imię i nazwisko Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)

tel.: 32 3592241

fax: 32 3591941

e-mail: marcin.zawilinski@us.edu.pl

(dane kontaktowe Przedstawiciela Realizatora prowadzącego sprawę)

2. Podstawa prawna.

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, na podstawie: *art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o postanowienia § 27 ust. 5 pkt 3 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wprowadzonego Zarządzeniem Rektora UŚ nr 11 z dnia 27 stycznia 2015 r.

<http://bip.us.edu.pl/sites/bip.us.edu.pl/files/prawo/zal20151100.pdf>

3. Przedmiot zamówienia.

Lp.	Produkt
1.	<i>Odnowienie umowy serwisowej na okres od 1.10.2017r do 30.10.2022r</i> <i>H7J32AC HPE Foundation Care NBD SVC</i> <i>Sprzęt:</i> <i>-HPE Hardware Maintenance Onsite Support</i> <i>-Hardware Problem Diagnostis</i> <i>-Onsite Support</i> <i>-Parts and Material provided</i> <i>-Next Cov Onsite Response</i> <i>-Std Office Hrs Std Office Days</i> <i>Oprogramowanie:</i> <i>-HPE Software Technical Unlimited Support</i> <i>-SW Technical Support</i> <i>-SW Electronic Support</i> <i>-Std Office Hrs Std Office Days</i> <i>-Standard Response</i> <i>-HPE Software Updares SVC</i> <i>-License to Use & SW Updares</i> <i>-HPE Recommended SW Upd Method</i> <i>-HPE Recommended Doc Upd Method</i>

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia lub stosownych załączników do ogłoszenia (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców ubiegających się o zamówienie, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych w przypadkach, w których Zamawiający wskazuje znaki towarowe, patent lub pochodzenie przedmiotu zamówienia, z zachowaniem przez Wykonawcę zasad i wymogów opisanych wyżej. Wpisanie znaków towarowych jest uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą innych dostatecznie dokładnych określeń. Użyte w specyfikacji określenia wskazujące znaki towarowe, patent, symbol, producenta lub pochodzenie przedmiotu zamówienia należy odczytywać z wyrazami „lub równoważne”. Wykonawca oferując przedmiot równoważny do opisanego w specyfikacji jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego oraz winien przedstawić dokumentację techniczną oferowanego przedmiotu zamówienia.

4. Warunki realizacji zamówienia.

- 1) **Wymagany termin realizacji zamówienia:** do 2 tygodni od daty zawarcia Umowy.
- 2) **Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Śląski w Katowicach, Sekcja Zarządzania Infrastrukturą Informatyczną ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice
- 3) **Termin gwarancji na nośniki:** nie dotyczy
- 4) **Pozostałe warunki realizacji zamówienia:** brak

- 5) **Warunki płatności:** Przelew 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej f-r VAT

5. Opis kryteriów oceny ofert.

Kryterium – Cena. Waga kryterium – 100 %.

6. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko: *jedną ofertę w postępowaniu*.
- 2) Ofertę należy przedstawić w języku polskim, w formie pisemnej.
- 3) Oferta powinna zawierać informacje na temat: - cenę za całość przedmiotu zamówienia netto i brutto, termin realizacji, termin płatności f-ry VAT.
- 4) Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo spisane pełnomocnictwa.
- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
- 6) Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).

7. Termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w kopercie zaklejonej i zatytułowanej:

Nazwa i adres Wykonawcy

Numer Sprawy: 100565/2017

„Dostawa usługi odnowienia umowy serwisowej dla macierzy HP”

nie otwierać przed dniem 17.11.2017 godzina 9.00

***Niepotrzebne skreślić**

na adres:

Uniwersytet Śląski, Dział Logistyki, pokój 420

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

w terminie do dnia **17.11.2017 do godziny 9.00**

Oferty które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie zostaną uznane za nieważne.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cena podana w ofercie powinna stanowić sumę kwot wszystkich elementów składających się na koszt realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności koszt oprogramowania, sprzętu oraz koszt dostawy do siedziby Zamawiającego.
- 2) Cena powinna być podana do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania, tj. „5” na 3. miejscu po przecinku – zaokrąglenie w górę, a poniżej „5” – zaokrąglenie w dół.
- 3) Ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT w odpowiedniej wysokości.

- 4) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji podczas trwania umowy.
- 5) Cena winna być wyrażona w PLN; w PLN będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

9. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10. Uwagi końcowe

- 1) Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty.
- 2) Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w formie pisemnej lub zostanie przekazane zamówienie w formie elektronicznej.
- 3) W przypadku zawarcie pisemnej Umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w terminie 7 dni będzie uznane przez Zamawiającego za uchylanie się od zawarcia umowy.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej oferty wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy bądź unieważnienia zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.