



Gmina Magnuszew  
ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew  
NIP 812-19-14-938, REGON 670223830  
[gmina@magnuszew.pl](mailto:gmina@magnuszew.pl), [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)  
tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

---

Magnuszew, dnia 15.06.2026r

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Magnuszewa zaprasza do udziału w zapytaniu ofertowym pn.

### Dostawa komputerów typu All-in-One

#### Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone w oparciu o Zarządzenie Nr 136/2025 Burmistrza Magnuszewa z dnia 31 grudnia 2025 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 21/2021 Wójta Gminy Magnuszew z dnia 22 marca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia publicznego nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

#### Zamawiający:

Gmina Magnuszew, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew  
REGON: 670223830  
NIP: 8121914938  
Telefon: 48 621 70 02 wew. \*23  
E-mail: [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)

#### I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 6 szt. komputerów typu All-in-One wyposażonych w filtr prywatyzujący, system operacyjny oraz pakiet biurowy do Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie.
2. Zamawiający wymaga dostawy sprzętu o parametrach zgodnych z zawartymi w załączniku nr 3 do zapytania.
3. Wykonawca dostarczy sprzęt wraz z oprogramowaniem do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego.
4. O terminie dostawy Wykonawca poinformuje Zamawiającego z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem.
5. Urządzenie może być dostarczone o parametrach lepszych. Wymagane parametry minimalne muszą być bezwzględnie spełnione. Niespełnienie ich spowoduje odrzucenie oferty.



**Gmina Magnuszew**

ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew

NIP 812-19-14-938, REGON 670223830

[gmina@magnuszew.pl](mailto:gmina@magnuszew.pl), [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)

tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

6. Wszystkie elementy wchodzące w skład zamówienia muszą być fabrycznie nowe. Muszą spełniać normy i certyfikaty przewidziane polskim prawem.
7. Na dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca udziela gwarancji jakości i rękojmi za wady co najmniej 24-miesięcznej.
8. Czas naprawy/wymiany sprzętu wadliwego, na wolny od wad, wynosi w okresie gwarancji maksymalnie 14 dni od dnia przedłożenia Wykonawcy przez Zamawiającego informacji o wadliwym sprzęcie, przy czym na czas naprawy wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze.
9. Zamawiający wymaga przekazania instrukcji obsługi oraz dokumentów gwarancyjnych w języku polskim.
10. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie nazwę producenta, typ, model, oraz numer katalogowy oferowanego sprzętu umożliwiający jednoznaczną identyfikację oferowanej konfiguracji.
11. Wykonawca razem z ofertą przesyła wypełniony załącznik nr 3 do zapytania.
12. Wykonawca razem z ofertą przesyła również:
  - 1) Wydruk ze strony <https://www.cpubenchmark.net> potwierdzające parametry procesora.
  - 2) dokumenty potwierdzające, że firma serwisująca posiada ISO 9001 na świadczenie usług serwisowych oraz autoryzacje producenta

**III. Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia - **do 10 lipca 2026r.**

**IV. Termin i miejsce składania ofert:**

Termin składania ofert w formie pisemnej, zgodnie z załączonym formularzem: wraz z wymaganymi załącznikami do dnia **19.06.2026 r. do godz. 12:00.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew lub drogę email na adres [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)



Gmina Magnuszew  
ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew  
NIP 812-19-14-938, REGON 670223830  
[gmina@magnuszew.pl](mailto:gmina@magnuszew.pl), [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)  
tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

---

#### **V. Zapytania o przedmiot zamówienia :**

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą udzielane za pośrednictwem poczty elektronicznej [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl).

Odpowiedzi na pytania Wykonawców wraz z pytaniami (bez podania źródeł ich pochodzenia) będą publikowane na stronie prowadzonego postępowania ( BIP Zamawiającego)

#### **VI. Kryterium wyboru oferty, warunki rozliczenia :**

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium ceny oraz po analizie złożonych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może prosić Wykonawców o wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców.
6. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa z wynagrodzeniem ryczałtowym (w znaczeniu i ze skutkami opisanymi w art. 632 Kodeksu cywilnego) i powinno uwzględniać wszelkie niezbędne koszty wykonania przedmiotu zamówienia w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia
7. Cena brutto określona przez oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
8. Niedośzacowanie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany ceny określonej w ofercie.

#### **VII. Ogłoszenie wyników**

Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie o tym poinformowany pisemnie. Dodatkowo wyniki postępowania zostaną umieszczone na stronie Zamawiającego <https://bip.magnuszew.pl/zamowienia-udzielane-w-trybiepozaustawowym.html>

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem, a złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.



**Gmina Magnuszew**

ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew

NIP 812-19-14-938, REGON 670223830

[gmina@magnuszew.pl](mailto:gmina@magnuszew.pl), [przetargi@magnuszew.pl](mailto:przetargi@magnuszew.pl)

tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

**VIII. Pozostałe informacje**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia nie jest prowadzone w trybie i na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy.
3. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania i niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podania przyczyny.
5. Wykonawca określi cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie uwzględnia się wszystkie podatki, koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez wykonawcę (w tym koszty bezpośrednie i pośrednie), a konieczne do wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

**IX. Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą, na kopercie należy umieścić napis: **Dostawa komputerów typu All-in-One.**

BURMISTRZ  
  
mgr Wojciech W. Chnik

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Oferta cenowa

Załącznik nr 2 – Proponowane postanowienia umowy

Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia