



GMINA UJAZD

PLAC KOŚCIUSZKI 6

97-225 UJAZD

tel.: 044 719 21 23

fax: 044 719 21 29 w.47

inwestycje@ujazd.com.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

RIR. 272.2.274.2017

**ISTOTNE WARUNKI
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(IWZ)**

DLA
ZAPYTANIA OFERTOWEGO
NA DOSTAWĘ

przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Ujeździe wprowadzonym Zarządzeniem NR 117/2015 Wójta Gminy Ujazd z dnia 17 sierpnia 2015r.

na:

**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach zadania inwestycyjnego
Utworzenie Klubu „Senior +” poprzez przebudowę budynku na ul. Parkowej 4
w m. Ujazd dz. nr ewidencyjny 1235; Obręb geodezyjny Ujazd**

WÓJTA GMINY
mgr inż. Artur Pawlak

(zatwierdzone dnia 09.10.2017)

1. Zamawiający

Zamawiającym jest :

Gmina Ujazd

Plac Kościuszki 6, 97-225 Ujazd

tel.: 044 719 21 23, fax.: 044 719 21 29

adresinternetowy: www.ujazd.bip.cc

adres poczty elektronicznej: inwestycje@ujazd.com.pl

2. Postępowanie

2.1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej zamówienia nie większej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000,00 euro, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Ujeździe wprowadzonym Zarządzeniem NR 117/2015 Wójta Gminy Ujazd z dnia 17 sierpnia 2015r.

Miejsce Publikacji ogłoszenia o przetargu

Strona internetowa Zamawiającego: www.ujazd.bip.cc

Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

2.2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest jako: **zakup i dostawa sprzętu komputerowego** w ramach zadania inwestycyjnego **Utworzenie Klubu „Senior +” poprzez przebudowę budynku na ul. Parkowej 4 w m. Ujazd dz. nr ewidencyjny 1235, Obręb geodezyjny Ujazd**, w ramach dofinansowanego zadania publicznego pod nazwą **„Utworzenie i wyposażenie Klubu Senior +” realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015 – 2020 Edycja 2017, Moduł I „Utworzenie i/lub wyposażenie placówki „Senior +”**

Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach zadania inwestycyjnego „Utworzenie Klubu „Senior +” poprzez przebudowę budynku na ul. Parkowej 4 w m. Ujazd dz. nr ewid. 1235, Obręb geodezyjny Ujazd.”

3.2. Przedmiot zamówienia będzie obejmował, zakup i dostawę : ZAKUP I DOSTAWĘ SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO - *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do IWZ.* W tym: 2 x zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem oraz drukarka laserowa.

- Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy przedmiotu zamówienia, które tego wymagają zaopatrzone były w instrukcję, karty gwarancyjne, certyfikaty w języku polskim.

- Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia własnym transportem, na własny koszt i ryzyko pod adres **klubu Senior + tj.: ul. Parkowej 4 w m. Ujazd** , uprzedzając telefonicznie minimum 1 dzień wcześniej o planowanej dostawie.
- Cały zakres przedmiotu zamówienia obejmuje dostawę wyposażenia fabrycznie nowego i wolnego od wad.
- 3.3. Wykonawca zobowiązany jest udzielić na całość przedmiotu zamówienia **minimum 2-letniej** gwarancji. Przez całość przedmiotu zamówienia Zamawiający rozumie wszelkie wykonane dostawy objęte umową. Oferowany okres gwarancji należy podać w formularzu oferty.
- 3.4. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówień podwykonawcom. W formularzu oferty- załącznik nr 2 do IWZ- należy podać zakres zamówienia powierzony podwykonawcom oraz firmy podwykonawców.
- 3.5. Szczegółowe obowiązki dotyczące podwykonawców ujęte zostały we wzorze umowy- załącznik nr 3 do IWZ.

4. Miejsce i termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga wykonania całości przedmiotu umowy objętego zamówieniem nie później niż w terminie do **30 listopada 2017r.**

Miejsce dostawy zamówienia: **Klub Senior + , ul. Parkowej 4 w m. Ujazd**

5. Sposób przygotowania oferty

5.1. Wymagania ogólne

- 5.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 5.1.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym IWZ,
- 5.1.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.1.4. Formularz oferty oraz dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
- 5.1.5. Wskazane jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki były parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia:

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest wycenić wszystkie elementy wyszczególnione w załączniku nr 1 do IWZ . W przypadku niewypełnienia powyższych zapisów Zamawiający uzna ofertę za niekompletną, która podlegać będzie odrzuceniu, ze względu na brak możliwości porównania ofert.

Oferta powinna zawierać:

- a) Formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do IWZ. Wykonawca wskazuje w formularzu oferty: łączną cenę brutto, długość okresu gwarancji, termin wykonania przedmiotu zamówienia oraz pozostałe wymagane informacje. Cena łączna brutto musi zawierać wszystkie koszty wykonawcy związane z realizacją zamówienia w tym: - koszt dostawy,
- b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do podpisania oferty. Pełnomocnictwa należy przedłożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- c) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwa należy przedłożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

6.1. Opakowanie oferty

Wykonawca powinien umieścić oryginał oferty wraz z wymaganymi dokumentami w jednym, zabezpieczonym w sposób trwały, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie:

Oferta na „**Zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach zadania inwestycyjnego Utworzenie Klubu „Senior +” poprzez przebudowę budynku na ul. Parkowej 4 w m. Ujazd dz. nr ewidencyjny 1235, Obręb geodezyjny Ujazd.**”

7. Miejsce i termin składania ofert:

- 7.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Ujazd, Plac Kościuszki 6, 97-225 Ujazd, pokój nr 1 (Sekretariat)
- 7.2. Termin składania ofert upływa w dniu **13.10.2017r.** godz. 10:00.
- 7.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez rozpatrywania.
- 7.4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty drogą elektroniczną (skan oryginału dokumentu) na adres inwestycje@ujazd.com.pl, drogą telegraficzną - faksem na nr **(44) 719-21-29 w. 47**, za pośrednictwem poczty.

8. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 8.1. Wykonawca podaje w ofercie łączną cenę ryczałtową za realizację całości przedmiotu zamówienia wartość podatku VAT, długość okresu gwarancji, termin realizacji przedmiotu zamówienia i inne wymagane informacje.

Ponadto, Wykonawca wypełnia Załącznik nr 1 zawierający szczegółowy opis przedmiotu zamówienia , kalkulację ceny ofertowej dostarczanego wyposażenia oraz potwierdzenie spełnienia wymaganych parametrów technicznych określonych przez Zamawiającego.

W załączniku nr 1 do zaproszenia - Wykonawca podaje ceny jednostkowe, wartość podatku VAT oraz łączną wartość brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest wycenić wszystkie elementy wyposażenia wyszczególnione w załączniku nr 1. W przypadku niewypełnienia powyższych zapisów Zamawiający uzna ofertę za niekompletną, która podlegać będzie odrzuceniu, ze względu na brak możliwości porównania ofert.

- 8.2. Cena ryczałtowa musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia.
- 8.3. Wykonawca podaje cenę brutto w złotych polskich zawierającą podatek od towarów i usług w wymaganej przepisami wysokości, oraz kwotę podatku VAT. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do 1 grosza.
- 8.4. Zasady rozliczeń pomiędzy zamawiającym i wykonawcą zostały ujęte we wzorze umowy (załącznik nr 3 do IWZ).

9. Zmiana lub wycofanie oferty

- 9.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem “ZMIANA”.
- 9.2. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem “WYCOFANE”.

10. Termin związania ofertą

Wykonawca zostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Kryteria oceny ofert opis kryteriów i wybór oferty najkorzystniejszej

- 11.1. Przy ocenie ofert zamawiający będzie kierował się kryterium ceny (znaczenie kryterium **100% - 100pkt.**). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
- 11.2. W kryterium **cena** Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie ceny oferty podanej w formularzu oferty na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$$

12. Badanie i ocena ofert

- 12.1. Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 12.2. Wyjaśnienia wykonawcy i poprawienie omyłek nie mogą prowadzić do zmiany treści złożonej oferty.
- 12.3. Zamawiający może poprawić: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.4. Poprawienie omyłek nie może prowadzić do wytworzenia oświadczenia woli o nowej treści. Zamawiający nie będzie modyfikować oświadczenia woli wykonawcy, jeżeli nie będzie w stanie bez jego pomocy, a tym samym ingerowania w treść oświadczenia woli Wykonawcy złożonego w ofercie, skorygować wysokości ceny oferty.

13. Warunki Umowy

Ogólne warunki umowy zostały określone w załączniku nr 3 do IWZ- Wzór umowy.

14. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 14.1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

15. Opis sposobu porozumiewania się z Wykonawcami

- 15.1. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej. Dla zachowania terminów wymaganych dla poszczególnych czynności wystarczające jest dokonanie czynności w formie faksu bądź drogą elektroniczną pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia na piśmie.
- 15.2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści IWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 15.3. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - 15.3.1. Martyna Wojciechowska –w sprawach merytorycznych i formalnych 44 719 21 23 wew. 48
- 15.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu na numer **(44) 719-21-29 w. 47**, drogą elektroniczną na adres: inwestycje@ujazd.com.pl, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do zamawiającego przed upływem terminu, i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

15.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- c) cenę, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji zawarty w ofertach

Wykaz załączników do SIWZ

| | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia (specyfikacja wyposażenia), |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty, |
| Załącznik nr 3 | Wzór umowy |

