



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



GMINA WILKOWICE
z siedzibą:
ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice
tel. 33 499 00 77
REGON: 072182309 NIP: 9372632468

Wilkowice, 17.11.2020r.
miejsowość, data

Nr sprawy: ZP.273.18.2020

Wg rozdzielnika

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
na zakup i dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem
na potrzeby JRP

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Zamawiającym jest Gmina Wilkowice reprezentowana:

przez Wójta Gminy – Janusza Zemanek

ul. Wyzwolenia 25, 43-365 Wilkowice, powiat bielski, województwo śląskie

telefon: /33/499-00-77

faks: /33/ 817 30 43

NIP: 937-26-32-468, REGON: 072182309

Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:

- Andrzej Brzyski – kierownik ds. inwestycji tel. /033/ 499-00-77 wew. 411; e-mail: abrzyski@wilkowice.pl

- Katarzyna Przybyła – inspektor ds. zamówień publicznych i funduszy strukturalnych tel. /033/ 499-00-77 wew. 307; e-mail: kprzybyla@wilkowice.pl

2. PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo zamówień publicznych /tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zmianami/ oraz zgodnie z Regulaminem postępowania określającym zasady udzielania zamówień publicznych dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Gminę Wilkowice w ramach realizacji zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem na potrzeby JRP. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera OPZ - załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.

2. Szczegółowy sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa – Wzór umowy – załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty.



Fundusze
Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



3. Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji na przedmiot zamówienia - min. 36 miesięcy licząc od daty odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30213100-6; 30231300-0; 30213000-5; 48900000-7

4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin wykonania zamówienia ustala się do 10 dni roboczych licząc od dnia następnego po podpisaniu umowy.

5. **POSTANOWIENIA UMOWNE:**

Szczegółowe postanowienia umowne zawiera Wzór umowy – załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.

6. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Nie określono.

7. **WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO SPORZĄDZENIA OFERTY:**

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy złożą ważną i odpowiednią ofertę sporządzoną na druku „OFERTA”, stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty wraz z niżej wymienionymi dokumentami:

a/ aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*, **dokument dołącza oferent**;

b/ Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to powinno zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale bądź w formie notarialnie uwierzytelnionej kopii. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeśli podpisujący jest lub są właścicielami firmy lub jeśli są wymienieni z nazwiska w odnośnym dokumencie rejestrowym.

Wykonawca musi udokumentować – przy ofercie - że pełnomocnictwo ustanowione do jego reprezentacji zostało podpisane przez osobę[y] uprawnione do działania w jego imieniu.-

dokument dołącza oferent – jeśli dotyczy;

c/ wykaz oferowanego przedmiotu zamówienia – sporządzony wg załącznika nr 4 do zaproszenia do złożenia oferty.

8. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

8.1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.

8.2. Dla uznania ważności, oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 7.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 8.3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione (oferent /pełnomocnik oferenta).
- 8.4. Wszystkie miejsca w ofercie i jej załącznikach, w których oferent naniósł poprawki muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione (oferenta/ pełnomocnika oferenta).
- 8.5. Wszystkie dokumenty do oferty winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem tj. opatrzonej: adnotacją „za zgodność z oryginałem”, datą, oraz podpisem z imienną pieczętką oferenta /pełnomocnika oferenta.
- 8.6. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych w formularzu „Oferta”.
- 8.7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu opatrzonym nazwą i dokładnym adresem oferenta:

Nazwa i adres oferenta:

OFERTA NA
Zakup i dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem
na potrzeby JRP

Nie otwierać przed: 27.11.2020r. godz. 13:15

9. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

9.1 Cenę za przedmiot zamówienia należy podać w formie ryczałtu.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późniejszymi zmianami) 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 rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

9.2 W związku z przyjętą formą wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia (wynagrodzenie ryczałtowe w rozumieniu art. 632 Kodeksu Cywilnego), cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

9.3 Wykonawca określa cenę ofertową realizacji przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu łącznej ceny oferty netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny oferty brutto, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do jednego grosza.

9.4 Cena ryczałtowa nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.

WOJ
dr inż. Janusz Zemlański



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę można przesłać pocztą lub złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Wilkowicach, 43-365 Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, Biuro Obsługi Klienta (BOK), do dnia 27.11.2020r., do godziny 13:00.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Wilkowicach, 43-365 Wilkowice, ul. Wyzwolenia 25, **dnia 27.11.2020r. o godzinie 13:15.**

12. KRYTERIA WYBORU OFERTY

Kryterium oceny ofert:

- cena brutto za przedmiot zamówienia - 100%

13. WYKONAWCA, KTÓRY ZŁOŻY NAJKORZYSTNIEJSZĄ OFERTĘ DOSTARCZY ZAMAWIAJĄCEMU NAJPÓŹNIEJ W DNIU PODPISANIA UMOWY:

a/ pełnomocnictwo jeśli umowę podpisuje Pełnomocnik,

14. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA DO OFERTY

1. Opis przedmiotu zamówienia – OPZ
2. Wzór umowy,
3. Formularz oferty.
4. Wykaz oferowanego sprzętu.

Sporządziła: Katarzyna Przybyła