

Żagań, dnia 08.11.2018 r.

WZP.271.2.13.2018

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6 000 euro a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro

Burmistrz Miasta Żagań
Plac Słowiański 17
68-100 Żagań
tel. (068) 477-10-40 lub (068) 477-10-08
fax. 068 477-10-17
info@um.zagan.pl
u.romejko@um.zagan.pl

zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia publicznego pod nazwą: **Zakup i dostawa sprzętu komputerowego oraz multimedialnego w ramach zadania „Rewitalizacja zabytkowego pałacyku przy ul. Jana Pawła II 7 w Żaganiu wraz z otoczeniem w celu nadania nowych funkcji społecznych – etap III”**, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) do przedmiotowego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. Określenie przedmiotu zamówienia publicznego:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu multimedialnego i komputerowego wraz z oprogramowaniem niezbędnego do realizacji programów społecznych przeciwdziałającym wykluczeniu społecznemu wdrażanych przez Centrum Kultury. Obejmuje on:

- I. Komputer stacjonarny wraz z oprogramowaniem – **10 szt.**
- II. Monitor – **10 szt.**
- III. UPS – **10 szt.**
- IV. Ekran projekcyjny na statywie – **1 szt.**
- V. Ekran projekcyjny ręczny – **1 szt.**
- VI. Projektor – **1 szt.**

Sprzęt powinien spełniać parametry techniczne opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Zaproszenia.

Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający informuje, że w przypadku gdy określił wymagania z użyciem znaków towarowych, norm, specyfikacji technicznej, to należy traktować takie określenie jako przykładowe. **Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych o parametrach nie gorszych niż wskazane przez Zamawiającego.**

W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie udowodnić, że funkcjonalność oferowanego sprzętu i oprogramowania jest równoważna w stosunku do wskazanego przez Zamawiającego, jak również, że posiada nie gorsze parametry techniczne niż wskazane przez Zamawiającego.

- 2) Sprzęt komputerowy i multimedialny musi być fabrycznie nowy, wolny od wad oraz musi posiadać wymagane prawem atesty, certyfikaty.
- 3) **Wykonawca jest zobowiązany składając ofertę dołączyć specyfikację techniczną zamawianego towaru, w szczególności podając nazwę producenta, markę, typ, itp.**
- 4) Dostawa: Centrum Kultury w Żaganiu, ul. Jana Pawła II 7 68-100 Żagań.
- 5) Wykonawca dostarczy sprzęt na własny koszt i na własne ryzyko oraz zapewni rozładunek ze środków transportowych i wniesienie do pomieszczeń budynku w godzinach pracy placówki po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie braki i wady przedmiotu zamówienia, w tym za powstałe w czasie transportu.
- 6) Wykonawca ma obowiązek informować opinię publiczną o fakcie dofinansowania na realizację zadania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO Lubuskie 2020 poprzez oznaczenia każdego urządzenia naklejką z tekstem i logo projektu podanym przez Zamawiającego.

II. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie należy wykonać do dnia **18 grudnia 2018 r.**

Data zakończenia realizacji przedmiotu umowy jest data podpisania przez strony bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.

III. Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonania oceny ich spełnienia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 5) niepodlegania wykluczeniu z postępowania.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunków Wykonawca składa odpowiednie oświadczenie znajdujące się w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

2. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie Konsorcjum).

2.1. W przypadku wspólnego ubiegania się, Oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Na potwierdzenie ustanowienia pełnomocnika Oferenci załączają do oferty stosowne

pełnomocnictwo.

2.2. Jeżeli oferta Oferentów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Oferentów.

2.3. Oferenci występujący wspólnie, warunki dotyczące udziału w postępowaniu mogą spełnić łącznie natomiast warunek dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania muszą spełnić oddzielnie dla każdego Oferenta.

2.4. Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie złożonych przez Oferenta oświadczeń i dokumentów żądanych przez Zamawiającego, na zasadzie *spełnia/nie spełnia*. Z dokumentów i oświadczeń musi wynikać, iż Oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu albo nie wykazania w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Oferent zostanie wykluczony z postępowania – po wyczerpaniu czynności związanych z wezwaniem do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń. Ofertę Oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

IV. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferent składa tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, na załączonym formularzu oferty stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.
2. Wraz z ofertą Oferent składa oświadczenia i wymagane dokumenty.
 - 2.1. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta. Poświadczenie zgodności z oryginałem następuje zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, wskazaną w dokumencie rejestrowym Oferenta albo poprzez poświadczenie przez osobę umocowaną w sposób właściwy do dokonania czynności poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem.
 - 2.2. W przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach, których Oferent będzie polegał, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Oferenta lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub przez te podmioty.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu.
4. Oferta musi być podpisana przez Oferenta lub upoważnionego przedstawiciela Oferenta.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Oferent podaje cenę brutto, zgodnie z wymogami określonymi na formularzu ofertowym. Cenę ofertową brutto za cały przedmiot zamówienia wykonawca winien obliczyć za pomocą arkusza asortymentowo-cenowego znajdującego się w formularzu ofertowym.
7. Kalkulując cenę wykonawca winien uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Miasta Żagań, ul. Jana Pawła II 15, Wydział Zamówień Publicznych i Nadzoru Właścicielskiego - pok. nr 20, do dnia **21.11.2018 r.** do godziny **10.00** z zaznaczeniem czego oferta dotyczy i dopiskiem: „Nie otwierać przed 21.11.2018 r. przed godziną 10.00. Koperta powinna zawierać również nazwę Oferenta i jego adres.
2. W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską decydująca jest data wpływu do siedziby Urzędu Miasta w Żaganiu potwierdzona pieczęcią kancelaryjną a nie data jej wystania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferent może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. Oferty niekompletne podlegają uzupełnieniu, w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie: ceny – 100%.
2. Oferty oceniane będą punktowo. Najwyższą ilość punktów, tj. 100 pkt. otrzyma cena brutto najniższa wśród złożonych ofert. Pozostałe ceny będą punktowane proporcjonalnie do oferty z najniższą ceną, według następującego wzoru: $P = Cn/Co \times 100$
gdzie:
P – punktacja dla danej oferty
Cn – najniższa cena brutto wśród złożonych ofert nie podlegających wykluczeniu
Co – cena oferty poddawanej punktacji
Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku.
3. Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający negocjuje ceny z każdym Wykonawcom odrębnie.
6. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną brutto.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Zapłata z tytułu wykonania zamówienia dokonana zostanie przelewem na konto wskazane przez wykonawcę w umowie, w terminie do 14 dni, licząc od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
2. Istotne elementy, które zostaną zawarte w umowie z Wykonawcą zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania ofert.
3. Obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne – określone we wzorze umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przedmiotowego zamówienia bez podania przyczyny.
5. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO znajduje się w załączniku nr 4 do Zaproszenia.

BURMISTRZ

Daniel Muszyńska