

FORMULARZ ROZPOZNANIA CENOWEGO
na dostawę sprzętu informatycznego dla Urzędu Miasta w Iławie

- §I. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Gmina Miejska Iława, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Iławy, 14-200 Iława, ul. Niepodległości 13, telefon 89 649-01-01, faks 89 649-26-31, www.bip.umilawa.pl, przetargi@umilawa.pl
- §II. **Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**
1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu informatycznego dla Urzędu Miasta w Iławie.
 2. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę: przełącznik – 2 szt., notebook – 3 szt., pamięć RAM 2 GB - 1 szt., pamięć RAM 4 GB - 1 szt., dysk SSD - 4 szt., komputer stacjonarny - 2 szt., monitor - 2 szt., drukarka - 2 szt., zestaw przewodowy klawiatura + mysz 4 zestawy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w załączniku nr 4 do FRC. Wymieniony w załączniku nr 4 do FRC sprzęt oprogramowanie systemowe oraz systemu ochrony poczty elektronicznej muszą być fabrycznie nowe, a dostarczony sprzęt i oprogramowanie powinien posiadać instrukcję obsługi w języku polskim,
 3. Nazwy kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: 30.21.30.00-3 - komputery osobiste, 30.23.13.20-6 monitory ekranowe, 30232110-8 drukarki laserowe,
 4. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić koszty transportu do miejsca odbioru, podłączenia, uruchomienia, zamontowania (zainstalowania) sprzętu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu umowy powstałe w czasie transportu.
 5. Zamawiający dopuszcza oferowanie urządzeń, programów i materiałów równoważnych w stosunku do wskazanych w FRC pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w FRC oraz będą zgodne pod względem:
 - 1) Gabarytów i konstrukcji (wielkość, rodzaj, właściwości fizyczne, oraz cechy elementów składowych),
 - 2) Charakteru użytkowego (tożsamość funkcji),
 - 3) Charakterystyki materiałowej (rodzaj i jakość materiału),
 - 4) Parametrów technicznych (wytrzymałość, trwałość, dane techniczne, wydajność),
 - 5) Parametrów bezpieczeństwa użytkowania,
 - 6) Funkcjonalności,
 6. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych,
- §III. **Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia np.:**
1. **Termin realizacji zamówienia:** maksymalnie 14 dni od podpisania umowy.
 2. **Sposób realizacji:** na koszt i ryzyko wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić koszty transportu do miejsca odbioru, podłączenia, uruchomienia, zamontowania (zainstalowania) sprzętu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu umowy powstałe w czasie transportu
 3. **Miejsce realizacji:** 14-200 Iława, ul. Niepodległości 13,
 4. **Sposób obliczenia ceny:**
 - 1) Wykonawca określi cenę za wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
 - 2) Cenę oferty należy podać w formie **ryczałtu** wyrażoną w złotych polskich (PLN). Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
 - 3) Cena ofertowa jest ceną ryczałtową (zawierającą obowiązujący podatek VAT i nie zmienną do zakończenia realizacji robót) zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 z późn.zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 KC.
 - 4) Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, wynikające wprost ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, jak również w FRC tej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia zapewniającego prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Będą to w szczególności koszty, które musi zawierać cena oferty:
 - a) serwisu w okresie gwarancji, przeglądów gwarancyjnych, transportu, instruktażu, instalacji dostawy na miejsce,
 - b) koszty wszystkich materiałów potrzebnych do montażu i instalacji sprzętu oraz oprogramowania,
 - c) zakup oraz zainstalowanie wszelkich potrzebnych do realizacji zadania materiałów,
 - 5) Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu cenowym (zał. 2)
 - 6) Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
 5. **sposób i termin zapłaty:** wg załączonego wzoru umowy
 6. **warunki gwarancji:** xxxx
 7. **inne elementy związane z realizacją zamówienia:**
 - 1) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 2) Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.
 - 3) Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy wykonawca odpowie na zaproszenie zamawiającego to będzie związany ofertą (w rozumieniu przepisów k.c.) przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Po upływie tego okresu wykonawcy mogą wyrazić zgodę na przedłużenie tego terminu, jednakże w przypadku wyrażenia takiej zgody wynagrodzenie wykonawcy pozostaje bez zmian.

- 4) w załączeniu przesyłamy/ ~~nie przesyłamy~~ wzór umowy.
- 5) w załączeniu przesyłamy/ ~~nie przesyłamy~~ formularz oferty

§IV. Opis sposobu przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca należy składać w formie pisemnej w języku polskim.
3. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej osobiście, drogą pocztową w zamkniętej kopercie na adres: **Urząd Miasta Iławy, ul.**

Niepodległości 13, 14-200 Iława, pok.211 (kancelaria), drogą mailową na adres drynkowski@umilawa.pl (skan) lub na

numer faxu (89) 649 26 31 **do dnia 22.04.2016 r. godz. 10.00. Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:**

oznakowana nazwą firmy Wykonawcy opisana j.n.: Gmina Miejska Iława, ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława. Oferta w

postępowaniu IODO.131.1.2016 na: „Dostawę sprzętu informatycznego dla Urzędu Miasta w Iławie” Na ofertę składają

się następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) Wypełniony formularz oferty (na załączonym druku- zał. nr 2),
- 2) Kopie deklaracji zgodności CE - dla wszystkich urządzeń (nie ich podzespołów)

§V. Tryb postępowania: rozpoznanie cenowe

§VI. Kryteria oceny ofert i ich waga:

1. W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki w Formularzu Rozpoznania Cenowego Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium cena - 100% - **zgodnie z poniższym wzorem:**

$$\text{ilość punktów badanej ceny oferty} = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny oferty brutto ogółem za realizację zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i podanej w „OFERCIE” (**załącznik nr 2**) pkt. 1 Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może przyznać wykonawcy maksymalnie 100 punktów.
4. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w zachowaniu następującej zasady: jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

§VII. Inne informacje odnoszące się do przedmiotu zamówienia lub zapytania cenowego oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zaproszenia:

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z drukiem oferty, który jest Załącznikiem nr 2 zapytania.
2. Oferty złożone niezgodnie z załącznikiem nr 2 nie będą rozpatrywane. W przypadku nie podania w załączniku 2 - producenta, modelu lub wersji oprogramowania oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z uwagi na brak możliwości zweryfikowania oferty z minimalnymi wymogami zamawiającego określonymi w załączniku nr 4. W przypadku braku pozostałych dokumentów zamawiający wezwie do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku nie uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy,
4. Znak Postępowania: **IODO.131.1.2016. Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem. Wszelka korespondencja (oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje, zapytania) w postępowaniu pomiędzy Zamawiającym i każdym z Wykonawców jest jawna i prowadzona w sposób pisemny, z powiadomieniem wszystkich wykonawców, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w postępowaniu z zachowaniem tajności źródła pytania. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą: pisemnie, faksem na numer 89 649-26-31 lub na adres e-mail: drynkowski@umilawa.pl. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia przez wykonawcę odbioru w ciągu 1 dnia od dnia nadania oświadczenia, wniosków, zawiadomienia oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transmisji danych.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie postanowień Zaproszenia. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert tj.: **22.04.2016 r.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania wykonawców.
6. W związku z tym, iż zamówienie realizowane jest w trybie rozpoznania cenowego zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia Burmistrza Miasta Iławy nr 120-4/2015 z dnia 30.01.2015r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu

udzielania zamówień publicznych, zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz organizacji, trybu pracy i zakresu obowiązków członków Komisji przetargowej prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8) ustawy Pzp przez Urząd Miasta Ławy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny, w szczególności do unieważnienia postępowania po wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku nie otrzymania dofinansowania lub nie uzyskania kredytów na realizację przedmiotu zamówienia.

7. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
8. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny, w szczególności do unieważnienia postępowania po wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku nie otrzymania dofinansowania lub nie uzyskania kredytów na realizację przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do negocjacji warunków po wyborze oferty oraz rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
11. Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty o wynikach postępowania oraz o wyborze oferty najkorzystniejszej podając nazwy wszystkich wykonawców, którzy przystąpią do postępowania oraz oferowane przez nich ceny ofertowe.
12. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.