Reguły, dnia 3 września 2014 r.

**Zamawiający:**

**Gmina Michałowice**

**Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**

**05-816 Michałowice**

**tel. (22) 350-91-91**

**fax: (22) 350-91-01**

[**sekretariat@michalowice.pl**](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro**

Na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) **Zamawiający – Gmina Michałowice zaprasza do składania ofert cenowych na** „Rozszerzenie licencji pakietu biurowego Office 2013”.

1. **Przedmiot zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest** rozszerzenie licencji na użytkowanie pakietu oprogramowania Microsoft Office 2013 Standard (kod produktu który zamawiający rozszerza: 021-10271) o dodatkowe stanowiska w liczbie – 25 szt. (CPV: 48624000–8)

Zamawiającemu przysługuje licencja typu Government (GOV), zamawiający nie dopuszcza dostawy licencji typu OEM.

1. **O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający warunki:**

* posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
* posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
* znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

1. **Informacja o oświadczeniach lub dokumentach,** jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: W celu wykazania spełniania warunków udziału w zapytaniu ofertowym należy przedłożyć do oferty następujące
   1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
   2. oferent musi potwierdzić swoją wiedzę i doświadczenie w zakresie sprzedaży produktów firmy Microsoft poprzez załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego członkostwo w sieci autoryzowanych dystrybutorów firmy Microsoft

* **Sposób przygotowania oferty:**
  1. Ofertę sporządzić należy na załączonym formularzu ofertowym– załącznik nr 2 do zapytania.
  2. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności. Dokumenty składające się na ofertę w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez oferenta.
  3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie. Oświadczenia i formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.
  4. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
  5. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
  6. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
  8. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi oferent.
  9. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informację w tym zakresie należy umieścić na formularzu ofertowym.
  10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
  11. Oferent powinien umieścić ofertę **zamkniętej kopercie** zaadresowanej według poniższego wzoru

|  |
| --- |
| **ZAMAWIAJĄCY:**  **Gmina Michałowice, 05-816 Michałowice,**  **Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**  OFERTA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  **o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro**  na**:**  „Rozszerzenie licencji pakietu biurowego Office 2013”.  ZNAK SPRAWY: ZP.2711.66.2014  **NIE OTWIERAĆ PRZED TEMRINEM 12 września 2014 godz. 10.30** |

* 1. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, oferent składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.
     1. **Miejsce i termin składania ofert**
  2. **Ofertę należy złożyć do dnia 12 września 2014 r. godz.10.15** w budynku Urzędu Gminy   
     w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie zostaną rozpatrzone.
  3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
  4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby zamawiającego. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwróci wykonawcy niezwłocznie.
  5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 września 2014 r.** **godz. 10.30** w siedzibie zamawiającego, w Urzędzie Gminy Michałowice w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice, sala konferencyjna, pok. 216.
     1. **Termin związania ofertą**

Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminy składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

* + 1. **Obliczenie ceny**
  1. Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
  2. W formularzu ofertowym należy podać cenę oferty:
* bez podatku VAT,
* podatek VAT,
* łącznie z podatkiem VAT
  1. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
  2. Cena winna być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, tj. do pełnego grosza i określić wartość wykonania przedmiotu zamówienia w terminie jego realizacji, zgodnie z ustalonym w umowie terminem.
  3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można realizować zamówienia, w tym koszt wszelkich uzgodnień, opinii, decyzji, zezwoleń. Nie przewiduje się żadnej refakturyzacji.
  4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą złotych polskich.
  5. Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
     1. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**
  6. Przy wyborze oferty ZAMAWIAJĄCY będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

**Cena ofertowa brutto – o wadze 100 %**

* 1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie kryterium.
  2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym oferentom spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
  3. OCENA OFERT w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg formuły:

wg kryterium cena:

Oferta z najniższą ceną

Wc = ---------------------------------------- x waga kryterium x 100 pkt.

oferta badana

* 1. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.
  2. W toku badania o oceny ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
     1. **Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Oferentami**
  3. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający   
     i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (*via* e-mail). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  4. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione   
     z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią.   
     W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemywa się,   
     iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy   
     z tym pismem.
  5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami :
     1. W sprawach merytorycznych
* Marcin Walichnowski

korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,

droga faks: 22 350 91 01,e mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

* + 1. W sprawach proceduralnych
* Karolina Mąkal, korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,

droga faks: 22 350 91 01, e mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

*/-/ Krzysztof Grabka*

*Wójt Gminy Michałowice*

Załączniki do zapytania ofertowego:

* Załącznik nr 1\_Wzór umowy
* Załącznik nr 2\_formularz ofertowy

*Otrzymują:*

1. strona internetowa [www.bip.michalowice.pl](http://www.bip.michalowice.pl/)
2. tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice
3. aa ZP.2711.66.2014