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**

**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

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

droga faks: 22 350 91 01, e mail: 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