

**ZAPROSZENIE**  
**do złożenia propozycji cenowej**  
*do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej*

Działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zapraszam do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn. „Zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania niezbędnego do zakładania i aktualizowania operatów ewidencji gruntów oraz prowadzenia spraw ochrony gruntów rolnych”

**1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:**

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:  
Propozycja cenowa na zadanie pn. „Zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania niezbędnego do zakładania i aktualizowania operatów ewidencji gruntów oraz prowadzenia spraw ochrony gruntów rolnych”.
- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania niezbędnego do zakładania i aktualizowania operatów ewidencji gruntów oraz prowadzenia spraw ochrony gruntów rolnych

**Rodzaj zamówienia:** dostawa

**2.1. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia jest podzielony na 3 części tj.

- Część I – zakup trzech zestawów komputerowych (o minimalnych parametrach technicznych określonych w załączniku nr 2 do zaproszenia)
- Część II - zakup serwera plików NAS (o minimalnych parametrach technicznych określonych w załączniku nr 3 do zaproszenia)
- Część III - zakup zestawu do wielkoformatowego kopiowania, skanowania oraz drukowania niezbędnego do obsługi numerycznej mapy ewidencji gruntów i budynków, sporządzania wyplotów map i skanów analogowych map ewidencyjnych (o minimalnych parametrach technicznych określonych w załączniku nr 4 do zaproszenia)

Zamawiający dopuszcza możliwość składania propozycji cenowych częściowych zgodnie z wyborem Wykonawcy na dowolną ilość części.

**3. Wymagany termin realizacji umowy:**

- Wymagany termin realizacji zamówienia: do 4 tygodni od dnia podpisania umowy

**4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Cena 100%

*Sposób oceny ofert:*

$a_a/a_b \times 100 =$  ilość punktów

gdzie:

$a_a$  – najniższa cena ofertowa

$a_b$  – cena oferty badanej

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym propozycjom cenowym. Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana propozycja cenowa nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

## **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków zostały szczegółowo opisane w załącznikach odpowiednich dla każdej części zadania.

## **6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową (zawartość propozycji cenowej) - wzór – zał. nr 1 do zaproszenia**

- 6.1. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową zostały szczegółowo wykazane w załącznikach odpowiednich dla każdej części zadania
- 6.2. Podpisy na propozycji cenowej, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią
- 6.3. Propozycja cenowa powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia** sporządzonym w języku polskim. Każdy dokument składający się na propozycję cenową sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.4. Propozycja cenowa wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania propozycji cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 6.5. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby.
- 6.6. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być przez niego parafowane.
- 6.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem propozycji cenowej.

## **7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

- 7.1. Cenę należy podać za wykonanie każdej części zamówienia opisanego w pkt 2. Podane w propozycji cenowej ceny muszą zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji zamówienia. Ceny winny być określone w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w propozycji cenowej stanowiącej załącznik nr 1 do zaproszenia.
- 7.3. Cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega waloryzacji.
- 7.4. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto za poszczególne części zamówienia.

## **8. Miejsce i termin złożenia i otwarcia propozycji cenowej:**

- 8.1. Propozycję cenową należy złożyć/przesłać w terminie do **23.06.2014 r. do godziny 8:30** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis zgodnie z pkt 1.2.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

8.2. Termin otwarcia propozycji cenowych: **23.06.2014 r., godz. 8:45 pok. nr 402**

**9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :**

- w zakresie procedury postępowania ofertowego-

Joanna Chojnacka- Młodszy Referent w Wydziale Organizacyjno-Prawnym ,  
tel. 77 444 79 21

- w zakresie przedmiotu zamówienia

Izabela Wiecheć - Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami  
tel. 77 444 79 16

Piotr Forysiak - Informatyk 77 444 79 39

**10. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z projektem umowy.

**11. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:**

Wzór umowy na realizację I cz. zadania znajduje się w załączniku nr 2 do zaproszenia,

Wzór umowy na realizację II cz. zadania znajduje się w załączniku nr 3 do zaproszenia,

Wzór umowy na realizację III cz. zadania znajduje się w załączniku nr 4 do zaproszenia.

**12. Informacje o wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca m.in: nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego propozycję cenową wybrano zostanie wysłana drogą elektroniczną oraz zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

**13. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania:**

13.1. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:

- a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu, o których mowa w pkt. 5 zaproszenia
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych.
- c) Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

Przygotowała 05.06.2014 Chojnacka J.  
(data i podpis)

Zatwierdził: .....  
(data podpis kierownika  
zamawiającego bądź osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej”
2. Szczegółowy opis I części przedmiotu zamówienia wraz z wzorem umowy
3. Szczegółowy opis II części przedmiotu zamówienia wraz z wzorem umowy
4. Szczegółowy opis III części przedmiotu zamówienia wraz z wzorem umowy