Numer ogłoszenia: **14362926**	A R C H I W A L N E
Kategoria ogłoszenia:	przetarg - Polska
Data dodania oferty:	2017-11-03
Przedmiot ogłoszenia:	**Dostawa sprzętu komputerowego**
Organizator:	**Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu**
Adres:	ul. Chopina 16 A, 39-300 Mielec
Województwo / powiat:	podkarpackie, pow. mielecki
Państwo:	Polska
E-mail:	sekretariat@pup.mielec.pl
Opis:	II. Opis przedmiotu zamówienia 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu komputerowego wraz z zakupem licencji i wsparcia dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu. 2. Wykaz sprzętu objętego przedmiotem zamówienia, liczbę oraz wymagane parametry techniczne Zamawiający określił w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia. 3. Miejsce realizacji: Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu, ul. Chopina 16A, 39-300 Mielec. 4. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu własnym transportem oraz zorganizowania rozładunku na swój koszt, odpowiedzialność i ryzyko. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia całego asortymentu na I piętro budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu i złożenia go we wskazanym miejscu. 5. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w załączniku nr 2 do zaproszenia - Wzór Umowy.
Miejsce i termin składania ofert:	1. Ofertę należy złożyć do dnia 10.11.2017 r. do godziny 10.00. 2. Oferty złożone po terminie nie biorą udziału w postępowaniu.
Termin składania:	2017-11-10
Miejsce i termin realizacji:	III. Termin wykonania zamówienia: Do czterech tygodni od dnia zawarcia umowy.
Wymagania:	IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami: Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować mailowo na adres sekretariat@pup.mielec.pl. VI. Opis sposobu przygotowywania ofert: 1. Ofertę składa się w języku polskim drogą mailową w formie skanu na adres: sekretariat@pup.mielec.pl. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie pisemnej na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu, ul. Chopina 16A, 39-300 Mielec, sekretariat - pokój nr 13 (I piętro). 2. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do złożenia oferty. Wraz z ofertą należy złożyć wszystkie wymagane w zaproszeniu dokumenty i oświadczenia. 3. Zaleca się złożenie oferty na wzorach formularzy przygotowanych przez Zamawiającego - wg załączników do niniejszego zaproszenia. W przypadku przygotowania oferty na innych formularzach Wykonawca przedstawi wszystkie informacje wskazane w przygotowanych przez

Zamawiającego wzorach formularzy.
4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, złożenie kilku ofert skutkuje ich odrzuceniem.
5. Złożenie oferty niepodpisanej, niezgodnej z wymaganiami określonymi w niniejszym zaproszeniu albo zawierającej przedmiot niezgodny z opisem Zamawiającego skutkuje odrzuceniem oferty z postępowania z zastrzeżeniem Rozdziału VII ust. 7-9. Za niezgodną z wymaganiami zaproszenia uznaje się w szczególności ofertę zawierającą błędy w obliczeniu ceny, brak prawidłowych pod względem treści dokumentów i oświadczeń.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty wyłącznie przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone wg takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem ,,ZMIANA OFERTY". ,,ZMIANA OFERTY" zostanie dołączona do oferty Wykonawcy.
8. Wykonawca ma prawo przed terminem składania ofert wycofać ofertę z postępowania składając stosowne powiadomienie.
VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:
1. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto całego przedmiotu zamówienia, zwaną dalej ,,ceną oferty" w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych.
2. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które mają wpływ na cenę oferty, w tym podatek VAT.
3. Wykonawca poda cenę oferty w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia obliczoną według zamieszczonej w nim tabeli asortymentowo-cenowej.
4. W formularzu ofertowym cenę oferty należy podać liczbowo i słownie w złotych polskich.
5. Opis sposobu obliczania ceny oferty (tabela asortymentowo-cenowa):
1) wartość brutto należy wyliczyć na podstawie następującego wzoru: ,,Cena jednostkowa brutto" x ,,Liczba",
2) cenę oferty stanowi suma wartości brutto poszczególnych pozycji tabeli asortymentowo-cenowej,
3) wyliczeń w tabeli asortymentowo-cenowej należy dokonywać zgodnie z podanymi formułami,
4) cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając zgodnie z zasadami rachunkowymi,
5) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje tabeli formularza asortymentowo-cenowego ściśle wg tabeli bez dodatkowych zmian w jej treści.
6. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w tabeli asortymentowocenowej są ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegać zmianom.
7. Zamawiający dokona w tekście oferty ewentualnych poprawek oczywistych omyłek pisarskich, w szczególności takich jak:
1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
2) ewentualny błąd gramatyczny,
3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
4) rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
8. Zamawiający w obliczeniach zawartych w ofercie dokona poprawek oczywistych omyłek rachunkowych (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek), takich jak błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. W celu ustalenia prawidłowego wyniku działań matematycznych, za poprawne Zamawiający uzna ceny jednostkowe netto/brutto wskazane w ofercie, które posłużą do dalszych obliczeń. Zamawiający zastrzega, że powyższy katalog nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach.
9. Zamawiający w ofercie dokona poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zaproszeniem, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, o czym powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki,

	o której mowa w ust. 9. VIII. Warunki udziału w postępowaniu i wykaz dokumentów na potwierdzenie ich spełniania: Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu. IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert. 1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. 2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto podana w polskich złotych (PLN). 3. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą. 4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy, składający oferty, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Złożenie oferty dodatkowej zawierającej wyższą ceną skutkować będzie odrzuceniem oferty z postępowania. X. Wybór najkorzystniejszej oferty oraz informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu realizacji zamówienia publicznego. 1. Zamawiający - w toku badania i oceny ofert - może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. 2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymaganiom określonym w zaproszeniu i jego załącznikach oraz przedstawiać będzie najniższą cenę spośród złożonych ofert. 3. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie pisemnej umowy. 4. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia. 5. W celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik. 6. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy. 7. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na przedmiotowe zaproszenie. 8. Decyzje Zamawiającego są ostateczne. W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze. 9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
Uwagi:	XII. Ogłoszenie wyników prowadzonego postępowania Zamawiający powiadomi e-mailowo uczestników postępowania o wynikach postępowania oraz zamieści stosowną informacje na swojej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej. XIII. Unieważnienie postępowania o udzielenia zamówienia Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego: 1. jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, 2. jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, 3. jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, 4. jeżeli postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego, 5. bez podania przyczyn.
Numer dokumentu:	PO.262-48-SK/17
Źródło:	Internet i własne

Załączniki:	ZIP załącznik