

Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów

Zaprasza

do składania ofert na zadanie pn.

„Komputeryzacja urzędu”.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Pińczów
ul. 3 Maja 10
28-400 Pińczów
tel: 412345100
fax: 412345101
NIP 662-176-15-14
Regon 291009840

II. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie ZARZĄDZENIE NR 6/2021 BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIŃCZÓW z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa od kwoty 130 000 złotych w Urzędzie Miejskim w Pińczowie.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Zakup licencji oprogramowania: oprogramowanie systemowe do pięciu serwerów, 40 licencji dostępowe do serwerów, 10 licencji dostępowych terminalowych, licencja bazy danych, 10 licencji dostępowych do bazy danych.

Sprzęt komputerowy o parametrach technicznych nie niższych niż określone poniżej:

- a). MS SQLSvrStd 2019 OLP NL Gov – (1 sztuka)
- b). MS SQLCAL 2019 OLP NL Gov DvcCAL – (10 sztuk)
- c). WinSvrSTDCore 2019 OLP 16Lic NL Gov CoreLic – (5 sztuk)
- d). WinSvrCAL 2019 OLP NL Gov DvcCAL – (40 sztuk)
- e). Windows RDS 2019 Open No Level Government UserCAL – (10 sztuk)

VI. Na ofertę składają się następujące dokumenty :

- | | | |
|---|---|----------------|
| 1. formularz ofertowy | - | załącznik nr 1 |
| 2. wzór oświadczenia | - | załącznik nr 2 |
| 3. wzór umowy | - | załącznik nr 3 |
| 4. oświadczenie o akceptacji warunków umowy | - | załącznik nr 4 |

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

mgr inż. Grzegorz Wojciechowski – informatyk Urzędu Miejskiego w Pińczowie,
tel. 412345212

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta winna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej .
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
4. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, powinny być parafowane przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Pińczowie - pok. 29. Termin składania ofert upływa w dniu **28.01.2021r.** do godz. **10:00**
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres: Urząd Miejski w Pińczowie, ul.3 go Maja 10,28-400 Pińczów oraz opatrzone nazwą zamówienia:

„Komputeryzacja urzędu”

X. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **28.01.2021r.** o godz. **10.15** w siedzibie zamawiającego.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę ryczałtową za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Zaoferowana cena nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy.
3. Cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zadania. Zaoferowana cena jest ceną brutto.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować jedno kryterium - **cena brutto oferty** (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
Cena - 100%;

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy

Po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert.

BURMISTRZ

mgr inż. Włodzimierz Badurak

