

ZAPROSZENIE

Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej Wydział Obsługi Urzędu zaprasza do złożenia ofert na zadanie pn.:

„Zakup telefonów komórkowych – smartfonów wraz z dostawą”.

- I. Zamówienie jest realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 z późn. zm.).
- II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do zaproszenia.
- III. Kryteria oceny oferty oraz informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

1. Cena – 100%

IV. Termin, forma i sposób składania ofert

1. Ofertę należy złożyć na załączonym wypełnionym i podpisanym druku „OFERTA CENOWA” (załącznik nr 2) do zaproszenia.
2. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej przesłanej:
 - a) na adres e-mail: drozkocha@dg.pl
lub
 - b) na adres skrytki ePUAP: /umdg_2465011/pisma
3. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: do dnia **27.11.2020r.** do godz. **10.00**
4. Sprzedający zobowiązany jest:
 - a) przesłać ofertę zabezpieczoną (zaszyfrowaną) przez Sprzedającego hasłem, zawierającym minimum 6 znaków,
 - b) przesłać hasło wraz ze wskazaniem nazwy Sprzedającego do 30 minut (tj. od godz. 10.00 do godz. 10.30) po terminie składania ofert wskazanym w pkt IV.3 na adres e-mail: drozkocha@dg.pl.
5. W przypadku gdy Kupujący nie otrzyma hasła umożliwiającego otwarcie pliku na wskazany adres e-mail oraz w terminie, o którym mowa w pkt IV.4.b lub jeśli oferta nie będzie zabezpieczona zgodnie z wymogami określonymi w pkt IV.4.a, wówczas oferta Kupujący zostanie odrzucona.
6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

V. Udzielanie wyjaśnień

1. Wszelkie zapytania mogą być składane przez Sprzedających wyłącznie na drodze elektronicznej na adres e-mail: drozkocha@dg.pl) z dopiskiem w treści: Zapytanie do zadania pn.: **„Zakup telefonów komórkowych – smartfonów wraz z dostawą”.**
2. Wnioski z zapytaniami mogą wpłynąć do Kupującego do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Kupujący jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Na zapytania złożone po wymaganym terminie Kupujący może pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
5. Nie dopuszcza się składania zapytań telefonicznie, co zobowiązuje Sprzedających do respektowania procedury prowadzonej przez Kupującego.

VI. Dodatkowe informacje

1. W uzasadnionych przypadkach Kupujący ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. Jeżeli zmiany będą miały wpływ na treść składanych ofert, Kupujący może wydłużyć termin składania ofert.



2. Spośród złożonych ofert na niniejsze zadanie zostanie wybrany ten Dostawca, który spełni stawiane warunki, wymagania oraz kryteria wyboru oferty określone przez Kupującego jw.
3. Kupujący dopuszcza możliwość negocjowania cen zaproponowanych przez Wykonawcę zgodnie z zapisami w pkt VII zaproszenia.
4. Dostawca akceptuje zapisy zawarte w projekcie Umowy (załącznik nr 3 do zaproszenia) i składa oświadczenie zgodnie z pkt. 12 na druku „OFERTA CENOWA” (załącznik nr 2 do zaproszenia).
5. Kupujący zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego :
 - a) z powodu braku środków - gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza zadeklarowane środki Kupującego.
 - b) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że postępowanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej:
www.bip.dabrowa-gornicza.pl

VII. Negocjowanie cen

1. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen w złożonych ofertach. O negocjacjach cen ofertowych decyduje Zamawiający. Zamawiający przeprowadzi negocjacje zgodnie z pkt 3.
2. Do negocjacji dopuszczeni zostaną tylko Ci Wykonawcy, których oferta nie została odrzucona z postępowania.
3. Negocjacje cen odbywać się będą następująco:
 - a) Po terminie do składania ofert Zamawiający powiadomi wszystkich oferentów o ilości złożonych ofert, nazwach Wykonawców i zaoferowanych cenach w postaci skanu formularza cenowego, a także o ofertach odrzuconych z postępowania.
 - b) Do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ważne oferty zostanie wysłana informacja drogą mailową o terminie i sposobie złożenia oferty cenowej negocjacyjnej. Do informacji zostanie dołączony formularz „OFERTY CENOWEJ - NEGOCJACYJNEJ”, który należy wypełnić, podpisać przez osobę umocowaną do składania ofert oraz zeskanować i przesłać zgodnie z informacją przekazaną w wiadomości mailowej.
 - c) Wykonawca nie ma obowiązku składania oferty cenowej negocjacyjnej, wówczas do oceny będzie brana pod uwagę, oferta złożona pierwotnie.
 - d) Zamawiający poinformuje wszystkich oferentów o złożonych ofertach cenowych negocjacyjnych wraz z podaniem zaoferowanych cen, a także o ilości przyznanych punktów wyliczonych zgodnie z zapisami w pkt III.1 zaproszenia.
 - e) W przypadku gdy przynajmniej dwóch oferentów otrzyma taką samą najwyższą ilość przyznanych punktów wówczas zostaną poinformowani o kolejnej możliwości złożenia ofert cenowych negocjacyjnych zgodnie z procedurą wskazaną w pkt VII.3.b) zaproszenia.
 - f) Procedura negocjacji cen zakończy się w momencie kiedy jedna oferta uzyska największą ilość punktów wyliczoną zgodnie z zapisami w zaproszeniu.
 - g) Z przeprowadzonych negocjacji zostanie sporządzony protokół.


Z-ca Naczelnika
Wydziału Organizacji Urzędu
Zofia Stępień

