

Gryfice, dn. 31.03.2021 r.

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

/t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm./

I. **Zamawiający:** Zespół Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach

Adres do korespondencji: ul . 11 Listopada 10, 72-300 Gryfice

Tel. 091 3842977

Fax: 091 3842977

e-mail: zsgryfice@gryfice.pl

www: zsgryfice.edupage.org

Zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

- sprzedaż i dostawę 24 licencji pakietu biurowego Microsoft Office 2019 MOLP Standard w wersji edukacyjnej

II. **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Specyfikacja głównych wymagań:
 - Zespół Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach zaprasza do złożenia oferty na sprzedaż i dostawę 24 licencji pakietu biurowego Microsoft Office 2019 MOLP Standard w wersji edukacyjnej (wersja elektroniczna).
 - W przypadku realizacji zamówienia produkt musi być dodany do Microsoft Volume Licensing Service Center (VLSC) Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV – 48000000-8
3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
 - **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Stanisław Stolz – dyrektor szkoły.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 08:00 – 15:00

VI. Termin wykonania zamówienia.

Siedem dni od daty podpisania umowy.

VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości procent:

- 1) Cena – waga 100%

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

Cena najniższa
(spośród otrzymanych ofert)

$$C = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wyżej podane kryterium.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego - pokój 28 Zespołu Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach ul. 11 Listopada 10; 72-300 Gryfice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta cenowa - licencje na oprogramowanie biurowe MS Office 2019 MOLP EDU - NIE OTWIERAĆ PRZED 14.04.2021 r.”
w terminie do dnia 14.04.2021 r. do godz. 14:00.

X. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy

ZATWIERDZIŁ:

Stanisław Stolz
Dyrektor Zespołu Szkół
im. Czesława Miłosza w Gryficach
31.03.2021 r.