**Nr postępowania: MPU.AO.260.17.2017 Łódź, 16.03.2017 r.**

**OPIS ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (OIWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi**

**94-016 Łódź ul. Wileńska 53/55**

Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, którego przedmiotem jest:

**dostawa sprzętu komputerowego - zestawy komputerowe**

 Zatwierdził:

 **Robert Warsza**

 **Dyrektor**

**Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Łodzi**

 NIP 728 263 19 26 REGON 100 254 542 MIEJSKA PRACOWNIA URBANISTYCZNA e-mail: mpu@mpu.lodz.pl, strona internetowa: http://mpu.lodz.pl

1. **Dane Zamawiającego**

Miasto Łódź- Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi

Telefon: (+48) 42 68 08 260 faks (+48) 42 68 08 252

Strona internetowa: www.mpu.lodz.pl

email: mpu@mpu.lodz.pl

Godziny pracy: 9:00-17:00 we wtorki,

8:00-16:00 w pozostałe dni robocze.

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zgodnie z brzmieniem jej art. 4 pkt 8.

1. **Przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa sprzętu komputerowego - zestawy komputerowe.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku Nr 1 do OIWZ.**
4. **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia - 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

1. **Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów-**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wskazać w sposób szczególny;
2. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej-**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wskazać w sposób szczególny;

1. **zdolności technicznej lub zawodowej-**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wskazać w sposób szczególny.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnienie warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie.

1. **Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 do OIWZ);**

1. **Termin związania ofertą**

Oferta złożona w postępowaniu przestaje wiązać, gdy dokonano skutecznego wyboru innej oferty, gdy postepowanie zostało unieważnione lub zamknięte bez wybrania którejkolwiek z ofert.

1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawionych do porozumiewania się z Wykonawcami
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (z wyłączeniem oferty, która może zostać złożona wyłącznie na piśmie). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

 - Wojciech Śliwiński tel. 42 680-82-62, e-mail- w.sliwinski@mpu.lodz.pl

3) Korespondencję do Zamawiającego, powołując się na nr sprawy postępowania- MPU.AO.260.17.2017 należy kierować:

1. pisemnie na adres:

Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi ul. Wileńska 53/55, 94-016 Łódź,

1. drogą elektroniczną na adres: mpu@mpu.lodz.pl,
2. faksem na nr +48 (42) 680-82-52.
3. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. **Opis sposobu przygotowani oferty**
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski;
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu;
8. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności;
9. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez wykonawcę lub osobę/y uprawnione do jego reprezentacji;
10. Pełnomocnictwo- jeśli dotyczy- musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski;
11. Dokumenty do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
12. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane;
13. Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione;
14. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącego **Załącznik Nr 2** do OIWZ;
15. Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami OIWZ opisane pkt. 6 OIWZ;
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawione do reprezentowania Wykonawcy. Zmiany oferty oraz wniosek o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert.

**10. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu ofertowym, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do OIWZ;
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia opisanego w opisie przedmiotu zamówienia;
3. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy;
4. Ceny podane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę);
5. Podana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym OIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową wykonania przedmiotu zamówienia.

**11. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

|  |
| --- |
| ***nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy******Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi******ul. Wileńska 53/55******94-016 Łódź******Oferta na dostawę sprzętu komputerowego – zestawy komputerowe******MPU.AO.260.17.2017*** |

1. Oferty należy składać do dnia 23.03.2017 r. do godz. 09:00 w siedzibie Zamawiającego - 94-016 Łódź ul. Wileńska 53/55 w kancelarii pok. 71 (parter);
2. Oferta zostanie uznana za złożoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w kancelarii Miejskiej Pracowni Urbanistycznej przed upływem terminu podanego w ust. 2;
3. Ofercie składanej w kancelarii może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty;
4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu nie będą rozpatrywane;
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.03.2017 r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego - 94-016 Łódź ul. Wileńska 53/55 **w Sali konferencyjnej (parter);**
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
7. złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
8. złożenie oferty w innym niż określonym w ust. 2 miejscu,
9. złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w ust. 1- uniemożliwiający identyfikacje oferty, lub postepowania, którego dotyczy;
10. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w ust. 2.

**12. Kryteria oceny ofert**

1) Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę punktową

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
| 1 | Cena oferty brutto (C) | 100% | 1. punktów
 |

2) Każda z ofert otrzyma wg kryterium „**Cena” (C)** zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

 Cena oferty z najniższą ceną

Cena = --------------------------------- x 100

Cena oferty rozpatrywanej

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium;
2. W przypadku gdy złożono dwie lub więcej ofert, które uzyskały taką samą ocenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych;

5) W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**13. Informacje o wyborze najkorzystniejszej**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem [www.mpu.lodz.pl](http://www.mpu.lodz.pl).

**14. Zawarcie umowy**

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu;
2. Umowa zostanie zawarta wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do OIWZ.

**15. Pozostałe informacje**

Zamawiający ma prawo do:

1. odwołania lub zmiany warunków postępowania;
2. do zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.

16. Wykaz załączników do OIWZ:

* 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia Załącznik Nr 1
	2. Formularz oferty Załącznik Nr 2
	3. Oświadczenie Wykonawcy Załącznik Nr 3
	4. Wzór umowy Załącznik Nr 4

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian wielkości pól załączników bez możliwości zmian ich treści.