

URZĄD MIEJSKI

w Wołominie
Zespół Informatyki
ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

Wołomin, dnia 15.05.2025 r.

Nr sprawy ZI.272.23.2025

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Zamawiający, Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, na podstawie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie, wprowadzonego Zarządzeniem nr 54/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 21 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000zł w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

1. *Przedmiot zamówienia:*

Przedłużenie licencji serwisów posiadanych 25 szt. UTM FortiGate o 24 miesiące wraz z modernizacją urządzeń.

2. *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia.*

3. *Termin realizacji zamówienia:*

Realizacja przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni od podpisania umowy, potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.

4. *Sposób obliczenia ceny:*

Ceny przedstawione przez Wykonawcę powinny zostać określone z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i powinny być liczone w PLN;

5. *Warunki płatności:*

Zapłata nastąpi w ciągu 14 dni przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w umowie na podstawie poprawnie wystawionej faktury, po realizacji przedmiotu umowy potwierdzonego podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym.

6. *Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty:*

- 1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewniająca wykonanie zamówienia.
- 3) Na spełnienie ww. warunków Wykonawca złoży Oświadczenie w Formularzu składania oferty.
- 4) W przypadku, gdy oferta zawiera cenę rażąco niską, Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia wyjaśnień. Brak wyjaśnień lub uznanie ich przez Zamawiającego za nieprzekonywujące powoduje odrzucenie oferty.
- 5) W przypadku, gdy oferent nie załączył wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń lub są one niezgodne z zapisami niniejszego Zaproszenia, Zamawiający wzywa do ich uzupełnienia. Brak uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń we wskazanym terminie powoduje odrzucenie oferty.
- 6) Wykonawca jest związany ofertą przez co najmniej 30 dni. Zawarcie umowy następuje z chwilą jej podpisania.
- 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

- 8) Warunkiem złożenia oferty jest zapoznanie się z wymaganiami postępowania wraz z załącznikami i ich akceptacja.
- 9) Akceptacja wymagań zobowiązuje Oferenta do ich przestrzegania.

7. Opis sposobu wyboru oferty (kryteria oceny ofert): Cena 100 %

- a) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych,
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania postępowania bez podania przyczyny w dowolnym czasie przed podpisaniem umowy bądź zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.
- c) Zastrzegamy, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru oferty w przypadku przekroczenia szacowanych środków.

8. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty cenowej:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej za pomocą dedykowanego Formularza składania oferty na Platformie Zakupowej Zamawiającego lub w Bazie Konkurencyjności.
- 2) Ofertę z załącznikami wraz z wymaganą akceptacją dokumentów i oświadczeń należy umieścić na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wolomin>
do dnia 20.05.2025 r. do godz. 10:00*.

**Oferta złożona po terminie, nie będzie rozpatrywana. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.*

- 3) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty oraz ewentualnie inne załączniki. (Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu „PDF” dla przekazywanych dokumentów).
- 4) Po wypełnieniu Formularza składania oferty w Platformie Zakupowej, udzieleniu akceptacji zapisów PPU oraz oświadczeń i dołączenia wszystkich wymaganych i opcjonalnych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”, w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę”.
- 5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w wybranym systemie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się dla Platformy Zakupowej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca> - 3. Instrukcja: Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu - zapytanie ofertowe

7) Opis sposobu wypełniania Formularza składania oferty (dalej Formularz):

- 7.1) W Formularzu składania oferty należy podać:
 - 7.1.a) łączną wartość netto (bez VAT) za realizację przedmiotu zamówienia,
 - 7.1.b) odpowiednią kwotę podatku VAT za realizację przedmiotu zamówienia,
 - 7.1.c) łączną wartość brutto (z VAT) za realizację przedmiotu zamówienia.
- 7.2) W wartość oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- 7.3) Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę;
- 7.4) Podatek od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w wysokości obowiązującej na dzień składania oferty;

- 7.5) Wartość umowy za realizację całego przedmiotu zamówienia, określona będzie na podstawie kwot podanych w Formularzu składania oferty z załącznikami.
- 7.6) Wykonawca dołączy wypełniony Formularz Cenowo-Techniczny.
- 7.7) Wykonawca zaakceptuje zapisy OPZ, Projektowanych Postanowień Umowy oraz Oświadczeń w odpowiednich polach formularza.
- 7.8) Wykonawca dołączy wygenerowany plik lub link aktualnego odpisu właściwego rejestru (np. portal KRS) lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) [w przypadku braku dołączenia, Zamawiający pobierze aktualny odpis z rejestru we własnym zakresie na podstawie wskazanego nr NIP]
- 7.9) Wykonawca dołączy w Formularzu wymagane załączniki oraz inne załączniki.

8. *Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej:*

20.05.2025 r. o godz. 10:05 w siedzibie Zamawiającego.

Informację z otwarcia ofert Zamawiający udostępni na Platformie Zakupowej w sekcji „Komunikaty” na stronie postępowania.

9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Kierownik i pracownicy Zespołu Informatyki

Zapytania Wykonawcy mogą kierować do Zamawiającego na Platformie Zakupowej za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

10. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony Formularz składania oferty, a w tym:
 - a) Wypełniony Formularz Cenowo-Techniczny;
 - b) Zaakceptowane projektowane postanowienia umowy (PPU);
 - c) Zaakceptowane zapisy i wymagania OPZ;
 - d) Plik lub link aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, (w przypadku braku załączenia, Zamawiający pobierze samodzielnie z właściwego rejestru publicznego dla wskazanego NIP firmy, na dzień otwarcia ofert);
 - e) Zaakceptowane „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu”;
 - f) Zaakceptowane „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art. 14 RODO”;
 - g) Ewentualnie inne załączniki.

11. *Załączniki do Zaproszenia:*

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
- 2) Formularz Cenowo-Techniczny;
- 3) Projektowane Postanowienia Umowy;
- 4) Klauzula informacyjna Gminy Wołomin
- 5) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 6) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO;
- 7) Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;

15.05.2025, Kierownik Zespołu Informatyki
Urzędu Miejskiego w Wołominie