Projekt finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.	
Nazwa Projektu	**„Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku”**
Nr wniosku o dofinansowanie	**RPPM.04.01.00-22-0007/16**

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.)

pn.: Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – pracownia logistyki i oprogramowanie logistyczne.

Nr postępowania: ZP.271.1.9.2018
(postępowanie nr 2)

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska

Marek Biernacki
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Słupsk, dnia 5 kwietnia 2018 roku

Rozdział I.
Nazwa i adres zamawiającego

Miasto Słupsk
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
NIP: 839-10-05-507
tel: 59 84 88 440
e-mail: **zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl**
adres strony internetowej: http://bip.um.slupsk.pl

Rozdział II.
Procedura postępowania

1. Niniejsze zaproszenie wraz ze wszystkimi załącznikami zostało udostępnione na stronie internetowej zamawiającego http://bip.um.slupsk.pl i pobierane jest samodzielnie przez wykonawców.
2. Na stronie internetowej zamawiający będzie zamieszczał na bieżąco wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, m. in. uzupełnienia, modyfikacje, wyjaśnienia, zmiany treści zaproszenia do składania ofert.
3. Wykonawca winien zapoznać się z treścią zaproszenia do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia nie później jednak niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytań.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę zamawiający zamieści na stronie internetowej.
8. Zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcą drogą elektroniczną poprzez e-mail wskazany przez wykonawcę w zapytaniu lub w formularzu ofertowym.

Rozdział III.
Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa fabrycznie nowego sprzętu:
   1) drukarka półprzemysłowa kodów kreskowych – 1 szt.;
   2) ręczny wózek paletowy – 1 szt.;
   3) zestaw dydaktyczno-szkoleniowy do zadań transportowo-logistycznych – 8 szt. i instalacja oprogramowania:
   4) oprogramowanie wspomagające zarządzanie produkcją – 16 licencji;
   5) oprogramowanie wspomagające planowanie, monitoring i rozliczanie procesów transportowych – 16 licencji;

oraz przeprowadzenie szkoleń z zainstalowanego oprogramowania zgodnie z warunkami określonymi w umowie dla Zespołu Szkół Mechanicznych i Logistycznych, przy ul. Mieczysława Niedziałkowskiego 2 w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik Nr 1 do zaproszenia oraz Załącznik Nr 3 - zestawienie wyposażenia.**
3. Określenia w Załączniku Nr 1 do zaproszenia stanowią minimalne wymagania zamawiającego, jakie musi spełniać dostarczony przez wykonawcę sprzęt.
4. Dostawa sprzętów i instalacja oprogramowania logistycznego oraz przeprowadzenie szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym. Podpisany przez obie strony zamówienia protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez wykonawcę.

5. Wykonawca wraz z dostawą dostarczy pisemne gwarancje jakości na przedmiot zamówienia udzielone przez producenta sprzętu zgodnie ze złożoną ofertą.
6. Zamawiający wymaga, aby naprawy gwarancyjne były realizowane przez autoryzowany serwis producenta sprzętu w miejscu użytkowania sprzętu w siedzibie placówki.
7. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji i rękojmi na wykonany przedmiot zamówienia**.Wymagany okres gwarancji wynosi 12 miesięcy**, licząc od terminu odbioru końcowego, o ile zapis w specyfikacji technicznej nie stanowi inaczej.
8. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 4 do zaproszenia**.
9. Nazwy własne, które występują w opisie przedmiotu zamówienia określają wyłącznie wymagany minimalny standard jakości materiałów lub urządzeń i można zastąpić je materiałami lub urządzeniami równoważnymi o paramentach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w treści zaproszenia.

Rozdział IV.
Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi 8 tygodni od dnia zawarcia umowy.

Rozdział V.
Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, który spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2) zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie

Rozdział VI.
Wymagane dokumenty

1. Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 2 do zaproszenia.**

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert (może zostać złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).

W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

Rozdział VII.
Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. Zamawiający i wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 z późn. zm.).
3. Porozumiewanie się wykonawcy z zamawiającym odbywa się drogą pisemną przez przesłanie zapytania na adres zamawiającego ujęty w rozdziale I zaproszenia. Istnieje możliwość kierowania zapytania poprzez pocztę elektroniczną: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje środkami komunikacji elektronicznej – wtedy każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez wykonawcę otrzymania wiadomości przesłanej przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę, - zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania tj. w poniedziałki w godzinach od 7.30 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w piątki w godzinach od 7.30 do 14.30 .
Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania jak również informacje i zawiadomienia należy kierować na adres zamawiającego: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk z dopiskiem: *„Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – pracownia logistyki i oprogramowanie logistyczne”*, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o **wyjaśnienie treści zaproszenia.** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał zaproszenie do składania ofert , bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zaproszenie jest udostępnione na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia. Dokonaną zmianę treści zaproszenia zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
1) Ewelina Kujawa, tel. 59 84 88 341;
2) Roksana Mikułko-Nadolska, tel. 59 84 88 440.

Rozdział VIII.
Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
2. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, cena

podana w Formularzu ofertowym winna zawierać wszystkie należne składki (w tym na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy), które zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić.
3. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na zaproszenie do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią wzoru formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik Nr 2 do zaproszenia** i złożona wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, w języku polskim, pismem czytelnym z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. **Umocowanie** (pełnomocnictwo) **do podpisania złożonej oferty** winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty. **Podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby, która go złożyła, tj. powinien być czytelny lub gdy jest nieczytelny winien być potwierdzony imienną pieczątką.**
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
6. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
7. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
8. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
9. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
11. Błędy należy poprawić przez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty należy parafować i datować własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
14. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
15. Zmiana i wycofanie oferty:
1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
2) powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem **„ZMIANA”.** Dla wycofania oferty wystarczy złożenie pisma w tej sprawie. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
16. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
17. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
18. Wykonawca nie może zastrzec takich informacji jak: nazwa oraz adres wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności. Zastrzeżone informacje należy wskazać w formularzu oferty (**Załącznik Nr 2 do zaproszenia**) oraz złożyć w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec zamawiającego.

Rozdział X.
Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową na adres:
Urząd Miejski w Słupsku
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
Kancelaria Urzędu pokój nr 6
w terminie do dnia **17.04.2018 roku do godziny 9.00**

2. Oferta powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opatrzona napisem:

OFERTA: Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – pracownia logistyki i oprogramowanie logistyczne. (ZP.271.1.9.2018)

Nie otwierać przed dniem 17.04. 2018 roku godz. 9.30

4. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ją bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.

5. Otwarcie ofert odbędzie się **dnia 17.04. 2018 roku o godz. 9.30** w siedzibie zamawiającego, pokój 302.

Rozdział XI.
Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 2 do zaproszenia** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację zamówienia.
2.W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia (opłaty handlowe, upusty, rabaty itp., jak również koszty transportu do miejsca dostawy i rozładunku).
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
Cena*: należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1830) tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie 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 również stawkę taryfową.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę **(rodzaj) towaru lub usługi**, których **dostawa lub świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdzuiał XII.
Kryterium oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert:
- cena (znaczenie 100%)
2. Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom zaproszenia do składania ofert i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryterium oceny ofert.

5. W przypadku, gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty przedstawiają taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, których cena nie może być wyższa niż zaoferowana pierwotnie.

Rozdział XIII.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości **10 % ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 148 ust. 2 ustawy Pzp:

1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

6. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2.

7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

8. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz zamawiającego w terminie maksymalnie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie zamawiającego, bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie zamawiającego jest uzasadnione czy nie.

9. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.

10. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w wysokości 70% w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane. Zabezpieczenie w wysokości

30%, pozostawione zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

Rozdział XIV.
Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
4. Niestawienie się wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego do podpisania umowy będzie traktowane jako równoznaczne z odmową zawarcia umowy.

Rozdział XV.
Umowa - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Załącznikiem do niniejszego zaproszenia jest projekt umowy – **Załącznik Nr 4 do zaproszenia,** w którym określone zostały warunki umowy.

Rozdział XVI.
Wysokość zwrotu kosztów postępowania

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia oferty.

Rozdział XVII.
Załączniki do zaproszenia stanowiące jego integralną część

1. Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik Nr 2 - Formularz oferty;
3. Załącznik Nr 3 - Zestawienie wyposażenia;
4. Załącznik Nr 4 - Projekt umowy;

Załącznik Nr 2 do zaproszenia

FORMULARZ OFERTY

Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – pracownia logistyki i oprogramowanie logistyczne.
ZP.271.1.9.2018

Nazwa wykonawcy: .....

Adres wykonawcy: .....

NIP .....REGON .....

reprezentowany przez:.....

e-mail:…..... telefon:.....

Adres do korespondencji (jeśli inny niż ww.) ….....

….....

1. W nawiązaniu do zaproszenia do składania ofert **oferuję** wykonanie niniejszego zamówienia w zakresie i na zasadach określonych w zaproszeniu:

- za cenę brutto (z podatkiem Vat) w kwocie: …..... złotych słownie złotych ….....),
  w tym:

Lp	Przedmiot zamówienia	**Cena jednostkowa brutto**	**Ilość**	Wartość brutto (kol. 3 x kol. 4)
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Zestaw dydaktyczno-szkoleniowy do zadań transportowo-logistycznych		8 zestawów	
2	Drukarka półprzemysłowa		1 szt.	
3	Ręczny wózek paletowy		1 szt.	
4	oprogramowanie wspomagające zarządzanie produkcją		16 licencji	
5	oprogramowanie wspomagające planowanie, monitoring i rozliczanie procesów transportowych		16 licencji	
	RAZEM			

Udzielam **gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy** licząc od daty odbioru końcowego, przy czym w przypadku gdy termin gwarancji producenta jest dłuższy wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na zamawiającego po zakończeniu okresu gwarancji, o którym mowa w niniejszym punkcie

cesją praw wynikających z ww. gwarancji.

2. Zamówienie wykonam w terminie 8 tygodni od dnia zawarcia umowy.
3. Akceptuję warunki płatności określone we wzorze umowy.
4. Oświadczam, że posiadam dostęp do części zamiennych dot. przedmiotu zamówienia z magazynów.
5. Oświadczam ,że naprawy gwarancyjne będą realizowane przez autoryzowany serwis producenta sprzętu w miejscu użytkowania sprzętu w siedzibie placówki.
6. Oświadczam, iż zamówienie wykonam sam/przy użyciu podwykonawców,
7.Procentowa część zamówienia …....., jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom.
Brak wpisu/skreślenia powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.

8. Oświadczam, że uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty.
9. Oświadczam, iż zaoferowany przeze mnie asortyment jest zgodny z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w „Opisie przedmiotu zamówienia" (Załącznik nr 1 do zaproszenia).
10. Oświadczam, że zadeklarowana wyżej cena ryczałtowa zawiera podatek VAT w stawce obowiązującej na dzień składania oferty oraz wszystkie koszty składające się na wykonanie niniejszego zamówienia z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami zaproszenia do składania ofert.
11. Oświadczam, że uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert wraz z tym dniem.
12.Oświadczam, że zawarty w zaproszeniu do składania ofert wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na ww. warunkach, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego oraz do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z postanowieniami zaproszenia do składania ofert.
13. Oświadczam, że w przypadku w przypadku wybrania mojej oferty w niniejszym postępowaniu zobowiązuję się do:

- wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej,
- przedłożenia wszystkich dokumentów wymaganych przez zamawiającego do podpisania umowy.

14. Oświadczam, że oferta **nie zawiera** / **zawiera** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **i załączam do oferty uzasadnienie**, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach: ….....
….....
15. Integralną częścią oferty są załączniki:

- ….....
- ….....

16. Oferta została złożona na …..... kolejno ponumerowanych stronach.

Miejscowość…… dnia ……. r.

……
(Podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)