

Znak sprawy GI-FOTO.2611.4.2020

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2

e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl

zaprasza do złożenia oferty na:

Opieka serwisowa i wsparcie techniczne dla oprogramowania INPHO i FOTOKONTROLA

(nazwa przedmiotu zamówienia z wniosku)

II. Opis przedmiotu zamówienia:

(opis przedmiotu zamówienia lub streszczenie opisu przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy stanowi załącznik do zaproszenia):

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi opieki serwisowej i wsparcia technicznego dla poniższego oprogramowania, będącego w posiadaniu GUGiK, służącego do realizacji zadań Departamentu Geodezji, Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej.

- 1) FOTOKONTROLA.
- 2) INPHO (Trimble), w tym:
 - 2 (dwóch) licencji stanowiskowych oprogramowania MATCH-AT o numerach seryjnych: 100789, SN 8455;
 - 2 (dwóch) licencji stanowiskowych oprogramowania DTMaster Stereo o numerach seryjnych: 100789, SN 8455;

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowią Załączniki nr 2 do niniejszego Zaproszenia.

III. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia świadczenia usługi opieki serwisowej i wsparcia technicznego dla przedmiotowego oprogramowania w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 11.04.2021 r. z zachowaniem ciągłości świadczenia usługi.

IV. Informacja o wymaganiach stawianych wykonawcom oraz oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Wymagania:
 - 1) Warunki płatności: 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 - 2) Okres związania ofertą cenową: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 - 3) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wynagrodzenia całkowitego brutto zawartej umowy.

2. Na potwierdzenie spełniania warunków wraz ze ofertą należy złożyć:
 - 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę - Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 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, 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;
 - 3) Oświadczenie, że usługi mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów.

V. Miejsce, termin i forma składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Urzędu:
w terminie do dnia 12.05.2020 r. do godz. 10:00 w formie elektronicznej na adres e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl
2. Ofertę składa wykonawca uprawniony do składania wiążących oświadczeń woli.
 - 1) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Renata Brzozowska, tel. 22 563-13-44, e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie warunków zamówienia w formie wskazanej w ust. 1 nie później niż na dwa dni przed terminem składania ofert.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz kwotę podatku VAT.
2. Cenę należy wpisać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena zawiera wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.
4. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego,

Załącznik nr 2 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Departamentu Geodezji, Kartografii
i Systemów Informacji Geograficznej

Adam Andrzejewski
(Data, podpis i pieczęć dyrektora KO)