ZP.271.2.5.1.2022.AK Niedrzwica Duża, 2022-02-17

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający – Gmina Niedrzwica Duża zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia pn. „**Dostawa wyposażenia izby regionalnej w Niedrzwicy Dużej”.**

Nazwa Zamawiającego:  **GMINA NIEDRZWICA DUŻA**

Adres Zamawiającego: **ul. Lubelska 30, 24-220 Niedrzwica Duża**

NIP: **7132957773**

Adres e-mail: przetargi@niedrzwicaduza.pl

**Kody CPV:**

* 39290000-1 – wyposażenie różne,
* 39100000-3 – meble,
* 39700000-9 – sprzęt gospodarstwa domowego,
* 39515410-2 – rolety wewnętrzne.

**Rodzaj zamówienia:** dostawa.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest „**Dostawa wyposażenia izby regionalnej w Niedrzwicy Dużej”.**
3. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności dostawę mebli, sprzętu AGD, rolet -
- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
4. Adres dostawy – budynek byłego dworca PKP w Niedrzwicy Dużej, ul. Kolejowa 6,
24-220 Niedrzwica Duża.
5. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności zakup wyposażenia wraz z jego dostarczeniem oraz zamontowaniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego tj. z transportem, rozładunkiem, wniesieniem, a także montażem. Przez montaż należy rozumieć instalację kompletnego i gotowego do użycia wyposażenia z uwzględnieniem dostosowania go do pomieszczeń, w których będzie użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach (montaż będzie polegał w szczególności na złożeniu, zainstalowaniu, ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia). Prace montażowe należy wykonywać zgodnie z zaleceniami producentów wyposażenia.
6. Zamawiający wymaga, aby dostarczone wyposażenie stanowiące przedmiot zamówienia było fabrycznie nowe, nieużywane, posiadało wymagane parametry, określone w  szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), znajdowało się w stanie nieuszkodzonym, technicznie sprawnym, kompletne i gotowe do użytkowania oraz spełniało wymagane polskim prawem normy i było wolne od wad prawnych. Zamawiający wyklucza dostawę wyposażenia powystawowego. Wyposażenie musi posiadać deklarację CE – Conformité Européenne lub równoważne, posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania – w języku polskim. Wyposażenie musi posiadać stosowne certyfikaty, atesty, aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie RP.
7. Wykonawca, w terminie do 5 dni od daty podpisania umowy, dokona pomiarów niezbędnych do sprawdzenia poprawności wymiarów rolet i mebli podanych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. Wymiary podane w opisie przedmiotu zamówienia mogą nieznacznie ulec zmianie. Pomiary zostaną wykonane z przedstawicielem Zamawiającego. Z przeprowadzonych pomiarów strony sporządzą protokół określający ostateczne wymiary rolet i mebli.
8. Wykonawca przed przystąpieniem do dostawy przekaże Zamawiającemu, do akceptacji, informacje dotyczące wyposażenia (producent, model, opis techniczny/karta techniczna, wymagane prawem certyfikaty, atesty itp.) w tym kolorystykę wraz z przekazaniem próbek z wzornika kolorów. Zamawiający w terminie 5 dni zaakceptuje wyposażenie do dostawy lub przekaże uwagi. Wykonawca może przystąpić do dostawy wyposażenia po uzyskaniu akceptacji wyposażenia przez Zamawiającego.
9. Wykonawca, na co najmniej 2 dni przed planowaną dostawą, poinformuje o niej Zamawiającego wskazując datę oraz przewidywaną godzinę dostawy wyposażenia.
10. Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi w dniach roboczych tj. poniedziałek – piątek,
w godzinach każdorazowo uzgodnionych z przedstawicielem Zamawiającego.
11. Przedmiot zamówienia obejmuje również wszelkie badania dostarczonych elementów przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do oceny ich prawidłowego funkcjonowania, w tym podłączenie i uruchomienie.
12. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia – **do 3 miesięcy od daty podpisania umowy.**

1. **KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW ORAZ OPIS PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT.**
2. Kryterium oceny ofert jest **cena ofertowa o wadze 100 %** (oferowaną cenę Wykonawca poda w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
3. Każda oferta będzie oceniana w skali 100 pkt.
4. Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:

 najniższa zaoferowana cena

C = ---------------------------------------- x 100 pkt

 cena oferty badanej

1. Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.
3. **PODSTAWY ODRZUCENIA OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, w szczególności następujących przypadkach:

* + 1. Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
		2. W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym.
		3. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą – w złotych polskich.

1. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
2. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Cenę ofertową należy obliczyć jako cenę ryczałtową uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, jak i ewentualne ryzyko ekonomiczne, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Wykonawca winien przeanalizować wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na ostateczną wartość zamówienia i skalkulować cenę ofertową na takim poziomie, który będzie gwarantował Zamawiającemu należyte wykonanie zamówienia i czynił przedsięwzięcie rentownym dla Wykonawcy.
4. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy stanowiącej załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
5. Jeżeli ofertę składa osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej w cenę oferty należy wliczyć składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy, które to Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić. Zamawiający z wynagrodzenia brutto Wykonawcy potrąci wszystkie składki, które są wymagane przepisami prawa.
6. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku podania rozbieżnie ceny ofertowej liczbowo i słownie za prawidłową uznaje się cenę podaną słownie.
8. Cena ofertowa powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wyliczona cena ofertowa brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
10. Wykonawca wyliczy cenę ofertową zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1690).
11. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ**

Wraz z ofertą złożoną na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania Wykonawca złoży pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli prawo do podpisywania oferty przez osobę, która podpisała ofertę, nie wynika z dokumentów dostępnych na stronach internetowych (odpis z KRS, wpis do CEiDG).

1. **INORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**
2. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Gmina Niedrzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedrzwica Duża

e-mail: przetargi@niedrzwicaduza.pl

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: **Agnieszka Kulik, tel. 81 517 50 85 wew. 25.**
2. Wykonawcy mogą składać wnioski o udzielenie wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego. Wnioski należy przesyłać na adres przetargi@niedrzwicaduza.pl.
3. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Osoba upoważniona do złożenia oferty powinna podpisać się w sposób czytelny i uwiarygodnić podpis imienną pieczątką lub opatrzyć ofertę podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy uzupełnić w sposób czytelny. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
10. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:**
12. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Urząd Gminy Niedrzwica Duża, ul. Lubelska 30, 24-220 Niedrzwica Duża, pokój nr 2 – kancelaria (parter), lub w formie elektronicznej: w postaci skanu (skan podpisanej odręcznie oferty z załącznikami) lub z podpisem osobistym, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres: przetargi@niedrzwicaduza.pl **do dnia 25.02.2022 r. godz. 10:00.**
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta.
14. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
15. **WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY PRZED PODPISANIEM UMOWY**

Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu:

1. informację o osobie (imię i nazwisko), która w imieniu Wykonawcy będzie podpisywała umowę; jeżeli uprawnienie do występowania w imieniu wykonawcy nie będzie wynikało z wpisów do odpowiednich rejestrów, również pełnomocnictwo do podpisania umowy,
2. informację o cenach jednostkowych, zastosowanej stawce podatku VAT, cenach netto i cenach brutto zarówno ceny ofertowej, jak i cen jednostkowych,
3. dane kontaktowe (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) do osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia,
4. adres e-mail oraz nr telefonu Wykonawcy, na które będą zgłaszane ewentualne zawiadomienia o wadach, usterkach, szkodzie.
5. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
	* 1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców do uzupełnienia brakujących dokumentów (za wyjątkiem formularza ofertowego). Zamawiający może również wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
		2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
		3. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
		4. Zamawiający wyznacza termin do podpisania umowy i przekazuje go Wykonawcy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy. Zamawiający może wtedy podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
		5. W sytuacji, gdy wpłynął co najmniej dwie oferty o takiej samej liczbie przyznanych punktów, zajmujące pierwsze miejsce w rankingu złożonych ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie.
		6. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania m.in. w następujących przypadkach:
6. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
7. złożone oferty niepodlegające odrzuceniu przekraczają możliwości finansowe Zamawiającego.
8. **INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO SĄ:**
9. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do zapytania.
10. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2 do zapytania.
11. Wzór umowy – załącznik 3 do zapytania.
12. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych – załącznik nr 4 do zapytania.

**Łukasz Czarnomski**

**Zastępca Wójta**