



ZAPYTANIE OFERTOWE

„Utworzenie Klubu Senior +” zakup, dostawa i montaż wyposażenia”

w ramach projektu współfinansowanego z budżetu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020

Znak sprawy ZP.271.73.2020.R.G.

Zamówienie będzie udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 zwana dalej ustawą).

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Pińczów
ul. 3 Maja 10
28-400 Pińczów
telefon: 41 2345100
faks: 41 2345101
adres strony internetowej: www.pinczow.com.pl
e-mail: sekretariat@pinczow.com.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone będzie w trybie postępowania ofertowego na udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 EURO do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem (iod@pinczow.com.pl)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - ~ na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych “;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cenowych, jakościowych i ilościowych z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1** Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do tworzonego Klubu Senior + wyposażenia posiadającego parametry jakościowe i ilościowe podane w załączniku nr 3 lub równoważne.
- 3.2** Zamówienie obejmuje również wniesienie wyposażenia do budynku klubu, rozpakowanie z opakowań, zamontowanie sprzętu elektronicznego (w tym m.in. telewizora na ścianie, piekarnika, kuchenki), zlewu, sprzętu AGD i innego wyposażenia, które będzie wymagało montażu.
- 3.3** Należy meble rozpakować z opakowań, skrócić i ustawić w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.4** Zamówienie obejmuje również wpięcie urządzeń w istniejące sieci (elektryczne, kanalizacyjne, wodne).
- 3.5** Wywóz opakowań i uprzątnięcie pomieszczeń po montażu leży w gestii Wykonawcy.
- 3.6** Instrukcje obsługi, karty gwarancyjne i certyfikaty należy przekazać Zamawiającemu.
- 3.7** Meble i urządzenia powinny posiadać wszystkie wymagane prawem atesty i certyfikaty wymagane dla wyposażenia klubów seniora i uwzględniać ciągi komunikacyjne budynku (w tym certyfikaty wymagane przez straż pożarną jeżeli będą wymagane). Przetarg dotyczący robót budowlanych, rozmieszczenie pomieszczeń dostępne są pod linkiem: <http://www.bip.gminy.com.pl/pinczow/przetarg.php?id=3328>
- 3.8** Wykonawca we własnym zakresie ustali konieczność posiadania w/w atestów i certyfikatów, na etapie sporządzania oferty.
- 3.9** Wykonawca składając ofertę potwierdza, że wycenił wyposażenie ujęte w załączniku nr 3, po uzyskaniu koniecznych informacji dotyczących atestów i certyfikatów wymaganych dla wyposażenia.
- 3.10** W przypadku braku możliwości uzyskania pozwolenia na użytkowanie poprzez dostarczenie niewłaściwych mebli i urządzeń (bez atestów i certyfikatów) Wykonawca na koszt własny wymieni wyposażenia na spełniające warunki wymagane przy wyposażeniu klubów seniora.
- 3.11** Jeżeli wykonawca stwierdzi, że użyte w SIWZ i w załącznikach do SIWZ parametry mogą wskazywać na producentów produktów lub źródła ich pochodzenia to oznacza, że mają takie znaczenie, że parametry techniczne tak wskazanych produktów określają wymagane przez Zamawiającego minimalne oczekiwania co do jakości produktów, które mają być użyte do wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca jest uprawniony do stosowania produktów równoważnych, przez które rozumie się takie, które posiadają parametry techniczne nie gorsze od tych wskazanych w SIWZ i w załącznikach do SIWZ. Na Wykonawcy spoczywa ciężar wskazania „równoważności”.

3.6. Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

39000000-2 – meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące.

31730000-2 - sprzęt elektrotechniczny

31700000-3 - urządzenia elektroniczne, elektromechaniczne i elektrotechniczne

39141000-2 - meble i wyposażenie kuchni

4. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający ustala następujący termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do **15.12.2020r. Z uwagi na fakt, że w budynku prowadzone są prace budowlane, które zakończą się 30.11.2020, dokładny termin dostawy i montażu należy uzgodnić z Zamawiającym.**

Przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego Wykonawca złoży wykaz oferowanego wyposażenia z opisem, nazwą producenta i ewentualne ilustracjami.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział podmioty, które posiadają wiedzę i doświadczenie, dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej.

1. Wskazanie osób uprawnionych do udzielania informacji dotyczących zamówienia:

1. Urszula Sroka – Kurek – Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych oraz Zamówień Publicznych 41 2345120

2. Renata Grabiwoda – Podinspektor w Referacie Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych oraz Zamówień Publicznych 41 234 51 22

7. Opis sposobu przygotowania ofert.

7.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7.2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

7.3. Do oferty należy załączyć kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie załącznika nr 3 opis przedmiotu zamówienia.

7.4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

7.5. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:

„Utworzenie Klubu Senior +” zakup, dostawa i montaż wyposażenia”

„Nie otwierać przed 13.11.2020r. godz. 10:30”

7.6. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

8. Miejsce i termin składania ofert.

8.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Pińczowie ul. 3 Maja 10 pok. 29 kancelaria w terminie **do dnia 13.11.2020r. do godz. 10:00.**

8.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert

9.1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego świetlicy urzędu miejskiego w Pińczowie w dniu **13.11.2020 r. o godz. 10:30.**

9.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

10. Sposób obliczenia ceny oferty

10.1. Cena jednostkowa będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Niedoszacowanie pominięcie, czy brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego. Wykonawca, w formularzu OFERTA – Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, poda łączną wartość **brutto (wartość netto i wartość brutto) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia;**

10.2. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

10.3. Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary których nabycie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Niezłożenie przez Wykonawcę informacji będzie oznaczało, że taki obowiązek nie powstaje.

10.4 W okolicznościach o których mowa w pkt. 10.3 zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

11. Kryteria oceny oferty.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: **cena - 100%**

2. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „Cena” na następujących zasadach:
- Podstawą oceny ofert w tym kryterium będzie cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.
 - Oferta najtańsza spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów.
 - Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według następującej formuły:

$$Pc = Cn/C_b \times 100$$

gdzie:

Pc - liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”

Cn - cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych Cb - cena oferty badanej

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji ceny ilości i jakości oferowanego wyposażenia, wg kosztorysu ofertowego złożonego przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, jak również w przypadku niewyłonienia wykonawcy inwestycji.

5. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania ofert i udziału w postępowaniu.

12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

12.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu i elektroniczną. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub e-mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Niepotwierdzenie otrzymania dokumentu lub informacji na adres mailowy podany w formularzu ofertowym traktowane jest jako skuteczne doręczenie. Adres email i numer faksu zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji. Dokumenty uzupełniane składa się w formie pisemnej, a w przypadku składania kopii dokumentów muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy. Tym samym składanie oferty i dokumentów w tym uzupełnianych za pośrednictwem faksu i e-maila uznaje się za nieskuteczne jeżeli w wyznaczonym terminie do ich złożenia nie wpłyną w formie pisemnej.

12.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

13. Oświadczenie woli (Oferta) zawiera:

1) Załącznik nr 1 druk formularza ofertowego

2) Uzupełniony cenowo przez Wykonawcę załącznik nr 3 opis przedmiotu zamówienia

14. Termin związania z ofertą.

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

15. Wymagania dotyczące wniesienia wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

16. Odrzucenie ofert

Odrzuceniu podlegają oferty których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego tj. opisu przedmiotu zamówienia i złożone przez oferenta niespełniającego warunków, określonych w niniejszym zapytaniu.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- Formularz ofertowy
- Wzór umowy
- Opis przedmiotu zamówienia

Przygotowała: Grabiwoda Renata

Sprawdziła: Urszula Sroka – Kurek – Kierownik Referatu

Zatwierdził:

Marcin Kozłowski

Sekretarz Gminy Pińczów