

GMINA BIAŁE BŁOTA**KUJAWSKO-POMORSKIE**
Znak sprawy: RZP.271.73.2020.ZP1

ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

NIP 5542841796 · REGON 092350636

Białe Błota, dnia M.09.2020 r.**ZAPYTANIE OFERTOWE****„Dostawa i montaż gablot informacyjnych na terenie Gminy Białe Błota.”**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 30.000,00 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. 2019.1843).

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

Telefon: 52 323 90 90, faks: 52 323 90 80

e-mail: katarzyna.robotnikowska@bialeblota.euadres strony internetowej: www.bip.bialeblota.pl**2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

RZP.271.73.2020.ZP1

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 41/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 29/03/2019r. w sprawie regulaminu udzielania przez Urząd Gminy Białe Błota zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000,00 euro.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest „**Dostawa i montaż gablot informacyjnych na terenie Gminy Białe Błota.**”
- 4.2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
- 4.3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
- 4.4. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
- 4.5. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny.
- 4.6. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w projekcie umowy oraz opisie przedmiotu zamówienia, stanowiących załączniki do niniejszego zapytania.

5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA

- 5.1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 5.2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Pytania należy przekazywać drogą elektroniczną na adres: katarzyna.robotnikowska@bialeblota.eu
- 5.3. Wniosek o wyjaśnienie należy złożyć Zamawiającemu nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym, mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał treść zapytania ofertowego, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści je na stronie internetowej.
- 5.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązująca należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 5.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 5.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano treść zapytania oraz zamieści informację na stronie internetowej.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było zrealizowane **w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - 8.1.1. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu,
 - 8.1.2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- 8.2. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą (sporządzone zgodnie z treścią Formularzy 3.1., 3.2.).

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Ofertę stanowi wypełniony „Formularz Ofertowy” przygotowany ściśle według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania wraz z wypełnionym formularzem cenowym.

9.2. Wraz z ofertą powinny być złożone:

- a) Formularz cenowy,
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
- c) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.

9.3. Nie dołączenie do oferty:

- 1) wypełnionego formularza cenowego skutkuje odrzuceniem oferty,
- 2) pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 9.4) a), lub złożenie wadliwego pełnomocnictwa, jeżeli winno być ono złożone, skutkuje nieważnością oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3a ustawy Pzp,
- 3) oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt. 8.1 skutkuje nieważnością oferty, z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Pzp,

9.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9.5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

9.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.

9.7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie uzupełnienie, nadpisanie etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9.8. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego

zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gmina Białe Błota
ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

oraz opisane:

OFERTA

„Dostawa i montaż gablot informacyjnych na terenie Gminy Białe Błota.”

Nie otwierać przed dniemgodz. 10:00

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 10.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego, Gmina Białe Błota, ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota, pokój nr 22 (sekretariat), **do dnia 18.09.2020r., do godziny 10:00**. Termin zostaje dotrzymany jedynie wówczas, gdy oferta przed wskazanym terminem dotrze do Zamawiającego. O terminie założenia oferty decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu Zamawiającego.
- 10.2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 10.3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 10.4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt 10.1.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 11.1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Cena oferty zostanie obliczona w oparciu o formularz cenowy, którego wzór stanowi Formularz 2.1.1. do niniejszego zapytania ofertowego. Cena oferty jest ceną brutto, czyli zawiera VAT (nie dotyczy wykonawców zagranicznych, którzy nie są płatnikami VAT w Polsce) oraz inne podatki i daniny publiczne, **wyrażoną w PLN (nowych złotych polskich) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**. Formularz cenowy, o którym mowa powyżej należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu cenowym.

Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do formularza cenowego, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.

- 11.2. Cena Oferty zawarta w formularzu ofertowym, winna uwzględniać wszelkie nakłady i koszty pozwalające osiągnąć cel oznaczony w Umowie, której wzór stanowi integralną część zapytania ofertowego, a w szczególności:
- a) wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,

- b) odpowiedzialność wykonawcy z tytułu udzielonej rękojmi za wady fizyczne i rozszerzonej o odpowiedzialność wykonawcy z tytułu udzielonej gwarancji.
- 11.3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.
- 11.4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków Wykonawcy.
- 11.6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru i usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

12. KRYTERIA OCENY OFERT

- 12.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
- 12.2. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie w systemie punktowym, zgodnie ze wzorem:
- $$C \text{ (ilość punktów przyznana badanej ofercie)} = (\text{cena najtańszej oferty} / \text{cena oferty badanej}) * 100$$
- 12.3. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
- 12.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 12.5. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.
- 12.6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
- 13.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 13.3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
- 13.4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
- 13.4.1. Wzór formularza ofertowego oraz wzory wymaganych oświadczeń,



- 13.4.2. Formularz cenowy,
13.4.3. Projekt umowy wraz z załącznikami,
13.5. Osoba prowadząca sprawę: w zakresie merytorycznym Łukasz Czyżewski, tel. 52 3239087,
w zakresie procedury o udzielenie zamówienia publicznego Claudia Jesa- Skorzevska, tel.
52 3239062.

Załączniki:

- 1) *Wzór umowy z załącznikami,*
- 2) *Opis przedmiotu zamówienia,*
- 3) *Formularz ofertowy (formularz 2.1.),*
- 4) *Formularz cenowy,*
- 5) *Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt 8 niniejszego zapytania (formularze 3.1., 3.2).*

z up. Wójta
Zastępcą Wójta
Anna Janowska-Cepak