

Znak sprawy:
RM.042.8.7.6.2023.AK

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: **Gmina Myszków** zaprasza do złożenia oferty na wykonanie poniżej opisanego zamówienia publicznego:

1. Nazwa zamówienia:

Dostawa ergonomicznego wyposażenia biurowych stanowisk pracy: biurek ergonomicznych, krzeseł ergonomicznych, podnóżków oraz podstawek pod dokumenty w ramach projektu „Zdrowe i bezpieczne miejsce pracy” dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Nazwa oraz adres zamawiającego: **Gmina Myszków, ul. Kościuszki 26, 42- 300 Myszków.**

3. Komórka organizacyjna Urzędu Miasta Myszkowa prowadząca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego: Wydział Rozwoju Miasta.

4. Strona internetowa prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: www.miastomyszkow.pl

5. Informacja wskazującą link do pobrania Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł w Urzędzie Miasta Myszkowa, zgodnie z którym prowadzone będzie przedmiotowe postępowanie: <http://bip.miastomyszkow.pl/?a=12101>

6. Zamówienie obejmuje zakup mebli wraz z ich dostarczeniem (transportem) do Zamawiającego, rozładunkiem i wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Oferowane meble winny być fabrycznie nowe i nieużywane, zostać wyprodukowane nie wcześniej niż w 2023 roku. Opis przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego. Opis przedmiotu zamówienia wskazuje dopuszczalny zakres tolerancji lub zakres wymaganych parametrów technicznych. Parametry oferowanych mebli winny mieścić się we wskazanych przez zamawiającego zakresach. Wykonawca w ramach oferowanej ceny za dostawę jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu w dniu odbioru przedmiotu umowy kartę gwarancyjną oraz zapewnić serwis gwarancyjny mebli.

Zamówienie obejmuje dostawę:

- 1) krzeseł ergonomicznych – ilość 39 sztuk,
- 2) Biurek ergonomicznych – ilość 8 sztuk,
- 3) podnóżków – ilość 10 sztuk,
- 4) podstawek pod dokumenty – ilość 20 sztuk.

7. Rodzaj zamówienia: dostawa.

8. Termin wykonania zamówienia: zgodnie z terminami wskazanymi we wzorze umowy.

9. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli zamawiający przewiduje wykluczenia wykonawców:

W zakresie podstaw określonych w art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

10. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia: Oświadczenie

Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym powyżej przez Zamawiającego, stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

11. Warunki udziału w postępowaniu: dokumenty potwierdzające terminowość i rzetelność w realizacji dostaw. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymogami i cechami określonymi w załączniku nr 1 – opinie warunków zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawców załączenia do oferty specyfikacji technicznej, karty katalogowej bądź też innego dokumentu umożliwiającego sprawdzenie zgodności parametrów oferowanych mebli z wymaganiami określonymi w opisie warunków zamówienia.

12. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i obierania korespondencji elektronicznej, jeżeli zamawiający zamierza stosować w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego środki komunikacji elektronicznej:

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się telefonicznie, elektronicznie poprzez nadanie e-maila lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej, który jest dostępny pod adresem internetowym <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl/user/terms>. Wykonawca przystępując do postępowania w trybie zapytania ofertowego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.

4. Instrukcja korzystania z Platformy: 1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do: formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, - panelu logowania użytkownika do systemu – w przypadku posiadania konta na Platformie; 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24 h (8 h roboczych); 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika, tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę; 4) w zakładce „Załączniki” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”. 5) Wykonawca jest

zobowiązany do śledzenia jakie dokumenty, oświadczenia, wezwania lub informacje Zamawiający zamieszcza na Platformie w poszczególnych etapach postępowania. Przekazanie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji następuje poprzez zamieszczenie ich na Platformie, zgodnie z Instrukcją korzystania z Platformy. W razie jakichkolwiek wątpliwości, co do braku możliwości zapoznania się Wykonawcy z treścią dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, zamieszczenie ich na Platformie należy rozumieć jako skuteczne doręczenie. Platforma posiada funkcjonalność powiadamiania mailowego Wykonawców (zarejestrowanych na Platformie i zgłoszonych jako uczestnicy) o zamieszczanych na Platformie dokumentach, oświadczeniach, wezwaniach lub informacjach. Powiadomień mailowych Platformy nie należy traktować jako doręczenie dokumentów, oświadczeń, wezwań lub informacji, lecz tylko jako ułatwienie w komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, polegającą na uzyskaniu dodatkowej, niewymaganej informacji o podjętych czynnościach lub działaniach Zamawiaj.

5. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s;
- 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor Intel IV 4GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows 7, Mac OS x 10.4, Linux lub ich nowsze wersje;
- 3) zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.0;
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).

6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w zapytaniu ofertowym, należy wczytać na Platformie w odpowiednich do tych dokumentów zakładkach, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 50 MB, z ograniczeniem do 10 MB (pojemność pliku wynikowego po jego podpisaniu), kiedy do podpisywania dokumentów elektronicznych stosuje się podpis zaufany.

7. W sposobie składania dokumentów, oświadczeń, informacji, występują w poszczególnych etapach zamówienia istotne różnice, co znajduje odzwierciedlenie w poniższych zapisach:

- 1) Etap przed składaniem ofert:
 - a) wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego składane są przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”.
 - b) wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”.
- 2) Etap składania ofert: Oferta oraz składane przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty elektroniczne winny zostać złożone przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”. Sposób przygotowania ofert wraz z oświadczeniami i dokumentami został opisany w punkcie 16 zapytania ofertowego, a sposób składania ofert w punkcie 17 zapytania ofertowego.

3) Etap po otwarciu ofert: Zamawiający wezwania do Wykonawców kieruje przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”.

8. Oświadczenia lub dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego winny zostać złożone przy użyciu zakładki Platformy: „Pytania/informacje”. Zamawiający dopuszcza składanie (wczytywanie do Platformy) plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 670), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) –w szczególności w powszechnie stosowanych formatach: .pdf, .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx. Zamawiający zaleca przesyłanie plików w formacie pdf. Za datę wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy.

9. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
- 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
- 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
- 4) pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu, po upływie terminu otwarcia ofert;
- 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypięta do dokumentu elektronicznego data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.

13. Wskazanie osób upoważnionych po stronie zamawiającego do komunikowania się z wykonawcami:

- a) Agnieszka Kleszcz 34/313-26-82 wew.145;
- b) Sabina Matera 34/313-26-82 wew.173

14. Termin związania ofertą: 20 dni.

15. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę sporządzoną w języku polskim stanowi wypełniony i podpisany formularz oferty, oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu - załącznik nr 3, oraz dokument/y poświadczający/e spełnienie warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt. 11.
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, których wzór stanowi załączniki nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w formularzu ofertowymi pozostałych załącznikach. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę).
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo (nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę). Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, może wynikać z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - 2) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1) - pełnomocnictwo lub inny dokument (np.

akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie common law, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki), potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;

3) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (nie dotyczy jeżeli wszyscy podpiszą ofertę);

4) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu. Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z tych Wykonawców.

5) dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu o których mowa w punkcie 11 zapytania ofertowego.

Składanie ofert w formie elektronicznej:

1. Ofertę w formie elektronicznej należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>.

2. Zalecenia Zamawiającego dotyczące kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

-dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES,

-dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.

3. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisu osobistego:

dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony), dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.

4. Zalecenia/wymagania Zamawiającego dotyczące podpisu zaufanego –wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB (pojemność pliku wynikowego po jego podpisaniu), dostępny format podpisu „xml”.

5. Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 57), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) –w szczególności w powszechnie stosowanych formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls, .xlsx Zamawiający zaleca sporządzenie oferty oraz wszystkich towarzyszących jej oświadczeń i dokumentów w formacie plików .pdf.

6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.

Składanie ofert w formie papierowej:

1. Ofertę w formie papierowej należy sporządzić w formie pisemnej i opatrzyć własnoręcznym podpisem.

2. Wykonawca w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub ich pełnomocnik.

4. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik wraz z ofertą złożyć należy pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.

5. Oferta wraz ze wszystkimi załączonymi do niej dokumentami (załącznikami) stanowi jedną całość.

6. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały. Stwierdzone przez Wykonawcę w ofercie błędy i omyłki w zapisach, przed jej złożeniem, poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i zamieszczenie daty dokonania poprawki.

7. Ofertę należy przygotować tak, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz z dołączonymi do niej dokumentami, zostały połączone ze sobą w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, bindowane, itp.) oraz ponumerowane.
9. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie w sposób zapewniający nieujawnienie treści oferty do chwili jej otwarcia, opisaną jak poniżej.

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa postępowania: Dostawa ergonomicznego wyposażenia biurowych stanowisk pracy: biurek ergonomicznych, krzeseł ergonomicznych, podnóżków oraz podstawek pod dokumenty w ramach projektu „Zdrowe i bezpieczne miejsce pracy” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Numer referencyjny postępowania: RM.042.8.7.4.2023.AK

Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert: 31.10.2023 r, godz. 10:15

10. Kopertę, w której będzie znajdowała się oferta, należy:

- zaadresować na adres siedziby Zamawiającego: Urząd Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, Sekretariat Burmistrza Miasta Myszkowa (pokój nr 109),
- opatrzyć adresem i nazwą Wykonawcy składającego ofertę.

11. Oferty złożone po ww. terminie składania ofert zostają automatycznie odrzucone.

16. Sposób oraz termin składania ofert (w przypadku ofert składanych w formie pisemnej należy dodatkowo podać miejsce składania ofert):

Oferty w formie elektronicznej:

1. Ofertę oraz oświadczenia składa się z zasadą poufności w formie elektronicznej (postać elektroniczna z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub innym podpisem elektronicznym identyfikującym osobę uprawnioną do podpisania oferty lub zeskanowanym podpisem tej osoby.
 2. Oferty należy złożyć przy użyciu Platformy pod adresem: <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl> poprzez zakładkę: „Załączniki”, w terminie do dnia: 31.10.2023 r., do godziny 10:00.
 3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 4. Treść oferty winna być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
 5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
 6. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może skutecznie przy użyciu Platformy wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
 7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
 8. W celu złożenia oferty Wykonawca winien zalogować się na Platformie i wczytać ofertę na Platformie jako załącznik przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”. Również oświadczenia i inne dokumenty składane wraz z ofertą należy złożyć w ten sam sposób.
 9. Czynności dotyczące złożenia oferty lub jej wycofania zostały dokładnie opisane w Instrukcji dla Oferenta (Instrukcji korzystania z Platformy eB2B), która jest dostępna dla Wykonawców w Menu Głównym – Pomoc, dopiero po zarejestrowaniu i następnie zalogowaniu się na Platformie: pod adresem <https://miastomyszkow.eb2b.com.pl>. Instrukcja, o której mowa powyżej, jest instrukcją obsługi platformy eB2B – Podręcznikiem Oferenta.
 10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności, gdy działania Wykonawcy z tego powodu doprowadzą do sytuacji, w której Zamawiający zapoznał lub mógł zapoznać się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert, np. poprzez złożenie oferty w zakładce Platformy: „Pytania/Informacje”, a nie przy użyciu zakładki Platformy: „Załączniki”.
- Złożona w ten sposób oferta zostanie odrzucona.

Oferty w formie papierowej:

1. Ofertę przygotowaną zgodnie z niniejszym zapytaniem ofertowym, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, Sekretariat Burmistrza Miasta Myszkowa (pokój nr 109), najpóźniej do dnia i godziny: 31.10.2023 r., do godziny 10:00.
2. Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Koperta, w której będzie złożona oferta zostanie opatrzone numerem według kolejności składania ofert oraz terminem jej złożenia.

17. Termin otwarcia ofert (w przypadku ofert składanych w formie pisemnej należy dodatkowo podać miejsce otwarcia ofert):

1. Oferty zostaną otwarte z zasadą poufności w dniu 31.10.2023 r. o godzinie 10:15, w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, Sala Zamkowa. Oferty składane za pośrednictwem Platformy zostaną otwarte przy użyciu Platformy, w pokoju nr 20.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert (składanych za pośrednictwem Platformy), powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje po usunięciu awarii co powoduje również zmianę terminu otwarcia ofert w formie papierowej.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert składanych za pośrednictwem Platformy na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na Platformie w zakładce „Załączniki”).
4. Zamawiający, po otwarciu ofert, udostępnia na Platformie w zakładce „Załączniki” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

18. Sposób obliczenia ceny:

Oferta, która będzie miała najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.

19. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena	100%

Oferta Wykonawcy będzie oceniana przez Zamawiającego zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = (CN/CB) \times 100\text{pkt}$$

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

CN – cena najniższa

CB – cena badana

20. Projektowane postanowienia umowy lub wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego w formie pisemnej, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

UWAGA !

Zamawiający zastrzega sobie unieważnienie przedmiotowego postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Burmistrz Miasta Myszkowa
Włodzimierz Żak

Myszków dnia, 20.10.2023 r.

Sporządziła: A. Kleszcz
Sprawdziła: S. Matera