

GMINA RZECZYCA
ul. Tomaszowska 2
97-220 RZECZYCA
woj. łódzkie

Rzeczyca, dnia 25 października 2023 r.

UG.RO.271.217.2023.KS

Wg rozdzielnika

ZAPYTANIE OFERTOWE
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej
130.000,00 zł

Gmina Rzeczyca z siedzibą w Rzeczycy przy ul. Tomaszowskiej 2, 97 – 220 Rzeczyca zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia publicznego pn.

Zakup wraz z dostawą wyposażenia dla budynku administracyjno- biurowego w Rzeczycy, w ramach realizacji projektu pn.: „Stworzenie nowoczesnej przestrzeni publicznej na bazie istniejącej architektury przemysłowej w otoczeniu zabytkowego parku podworskiego w Gminie Rzeczyca”.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Rzeczyca
ul. Tomaszowska 2
97-220 Rzeczyca
NIP 773 – 22 -23 – 393
tel. (44) 710- 61- 76, 710- 51- 11
faks (44) 789 06 87

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa wraz z montażem wyposażenia w ramach przedsięwzięcia inwestycyjnego pn. **Zakup wraz z dostawą wyposażenia dla budynku administracyjno- biurowego w Rzeczycy, w ramach realizacji projektu pn.: „Stworzenie nowoczesnej przestrzeni publicznej na bazie istniejącej architektury przemysłowej w otoczeniu zabytkowego parku podworskiego w Gminie Rzeczyca”** z podziałem na trzy części.
2. Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Umowa o dofinansowanie projektu Nr UDA-RPLD.06.03.02-10-0069/17-00 z dnia 10 października 2017 r. wraz z Aneksami.
3. Zamówienie obejmuje następujące części:

CZĘŚĆ I. Zakup wraz z dostawą i montażem mebli biurowych na wyposażenie budynku administracyjno- biurowego w Rzeczycy przy ul. Parkowej:



Zakres zamówienia obejmuje zakup wyposażenia tj.:

- 1) Biurko komputerowe wys. 76 cm +/- 10%, szer. 160 cm +/- 10% - 47 szt.
- 2) Kontener mobilny z szufladami wys. 60 cm +/- 10%, szer.min.40 cm - 47 szt.
- 3) Szafa biurowa wym.: max 200 cm x 90 x 40 +/- 10%, zamykana na zamek - 52 szt.
- 4) Stół do pomieszczeń socjalnych ok. 140 x 90, blat z płyty, podstawa metal/drewno - 2 szt.
- 5) Stół konferencyjny 200 x 100 - 5 szt.

UWAGA! Zamawiający zastrzega, iż poz. 1-3 powinny być elementem tego samego systemu i tworzyć zestaw mebli w tej samej kolorystyce z zachowaniem tych samych elementów dodatkowych, m. in. uchwytów.

CZEŚĆ II. Zakup wraz z dostawą i montażem regałów bibliotecznych na wyposażenie biblioteki zlokalizowanej w budynku administracyjno- biurowego w Rzeczycy przy ul. Parkowej:

Zakres zamówienia obejmuje zakup wyposażenia tj.:

- 1) Regał biblioteczny jednostronny - wysokość 3m +/- 10%, długość 90cm +/- 10% - 3 szt.
- 2) Regał biblioteczny jednostronny - wysokość max.95cm, długość 90cm +/- 10% - 4 szt.
- 3) Regał biblioteczny dwustronny - wysokość min.2.5 max. 3m, długość 1m +/- 10% - 12 szt.

CZEŚĆ III. Zakup wraz z dostawą sprzętu elektronicznego na wyposażenie budynku administracyjno- biurowego, zlokalizowanego w Rzeczycy przy ul. Parkowej 1.

Zakres zamówienia obejmuje zakup wyposażenia tj.:

- 1) Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3, prędkość druku min. 20 str./ min., czas nagrzewania max 25 sek., pamięć RAM min. 4GB, dysk twardy min. 250 GB, standardowa pojemność papieru: min. 1200 arkuszy – 2 szt.
- 2) Niszcarka automatyczna do papieru, pojemnik na ścinki min. 60 l, podajnik automatyczny na min. 300 kartek – 3 szt.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na poszczególne części stanowi *Załącznik Nr 1* do niniejszego zapytania.
5. **Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia wyszczególnionych w pkt 3 niniejszego zapytania.**
6. Zamawiający informuje, iż wskazanie nazw zwyczajowych w zamieszczonych elementach opisu przedmiotu zamówienia służy wyłącznie określeniu cech technicznych i jakościowych. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych. Wykonawca, który powołuje

się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego wyposażenie, spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.

7. Wykonawca udzieli co najmniej 12-miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi za wady, z wyłączeniem wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia, dla którego gwarancji udziela producent – w przypadku wyposażenia objętego przedmiotem zamówienia obowiązuje okres gwarancji zgodnie z warunkami gwarancji producenta, jednak nie krótszy niż 12 miesięcy. Bieg terminu gwarancji jakości i rękojmi za wady rozpoczyna się od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy, a w przypadku stwierdzenia wad, od ich usunięcia i przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy jako należycie wykonanego.
8. Dostarczone przez Wykonawcę wyposażenie musi być fabrycznie nowe, wolne od wad, zapakowane w opakowania umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktu.
9. Wykonawca we własnym zakresie zapewni rozładunek, wniesienie, montaż i ustawienie dostarczonego wyposażenia we wskazane przez Zamawiającego miejsca.
10. Zaleca się aby dostarczony asortyment zapakowany w sposób uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu. Odpowiedzialność za uszkodzenia produktów w czasie transportu ponosi Wykonawca.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość zwrotu dostarczonego wyposażenia nie spełniającego wymogów jakościowych, opisanych w formularzu ofertowym. W przypadku stwierdzenia, iż dostarczone produkty: 1/ są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub nie spełniały wymagań Zamawiającego, 2 /nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w opisie przedmiotu zamówienia, 3/ dostarczone produkty nie odpowiadają pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych, Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe na własny koszt w terminie 10 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego.

III. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane 6 tygodni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do dnia 20 grudnia 2023 r.

Za termin wykonania przedmiotu zamówienia przyjmuje się dzień dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia wraz z podpisaniem odpowiedniego protokołu.

IV. Miejsce lub sposób uzyskania informacji:

- 1) Osoby do kontaktów w sprawie przedmiotu zamówienia: Pani Paulina Kobacka – Inspektor, kontakt (44) 710-51-11 wew. 36, e-mail p.kobacka@rzeczyca.pl.
- 2) Osoba do kontaktów w sprawie procedury Pan Kamil Socha – Inspektor, kontakt (44) 710-51-11 wew. 57, e-mail k.socha@rzeczyca.pl.

V. Kryteria oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji

1. W ramach prowadzonego postępowania, w celu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający kierować się będzie jedynym kryterium CENA 100%.
2. Kryterium „CENA” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.



3. W ramach kryterium „CENA” przyjmuje się następujący wzór do obliczenia ilości punktów:

$$P = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 100 \text{ pkt gdzie:}$$

P – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „CENA”

C_n - najniższa oferowana cena brutto

C_{ob} – cena brutto badanej oferty

4. Ocena będzie dokonywana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wybrana zostanie oferta, która w najwyższym stopniu spełni w/w kryterium, czyli uzyska najwyższą punktację w ramach kryterium CENA. Maksymalna punktacja możliwa do uzyskania wynosi 100 pkt.
6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. Wykonawca jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy.

VI. Przeglądki odrzucenia oferty

1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku gdy:
- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 2) została złożona przed podmiot niespełniający warunków udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym, lub została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym,
 - 3) Wykonawca nie złoży wymaganych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, bądź nie uzupełni wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - 4) W stosunku do Wykonawcy otwarto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono upadłość.
2. Odrzucenie oferty może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Oferta odrzucona nie będzie oceniana.

VII. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy wykażą, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie następujących warunków dotyczących:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiący *Załącznik Nr 3* do niniejszego zapytania.

2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiący *Załącznik Nr 3* do niniejszego zapytania.

3. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Warunek zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiący *Załącznik Nr 3* do niniejszego zapytania.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia i złożonych przez Wykonawców dokumentów.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wraz formularzem cenowym, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 2* do zapytania ofertowego.
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacji finansowej i ekonomicznej zostanie ocenione na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do zapytania ofertowego.

IX. Forma dokumentów i oświadczeń

1. Wymienione powyżej dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii, poświadczonych *za zgodność z oryginałem* przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy. Potwierdzenie kserokopii za zgodność z oryginałem może być dokonane przez jedną z osób podpisujących ofertę.
2. Upoważnienie do podpisania oferty oraz potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem w imieniu Wykonawcy musi wynikać bezpośrednio z przedstawionych dokumentów. Gdy Wykonawcę prezentuje pełnomocnik do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, posiadające zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszych warunków zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej nieścieralnym atramentem wg załączonego formularza bądź w formie elektronicznej.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo. Osoby te muszą złożyć podpisy również na oświadczeniach oraz w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany.
4. Ofertę można składać elektronicznie poprzez Bazę Konkurencyjności, osobiście lub przesyłać pocztą na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisaney w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy z adnotacją: **Zakup wraz z dostawą wyposażenia dla budynku administracyjno- biurowego w Rzeszycy, ramach**

realizacji projektu pn.: „Stworzenie nowoczesnej przestrzeni publicznej na bazie istniejącej architektury przemysłowej w otoczeniu zabytkowego parku podworskiego w Gminie Rzeczyca”.

5. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, lecz nie mogą prowadzić negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywać jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

XI. Miejsce i termin złożenia ofert

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną, pocztą tradycyjną, poprzez Bazę Konkurencyjności lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Rzeczyca ul. Tomaszowska 2, 97 – 220 Rzeczyca (pokój nr 4) bądź przesłać pocztą elektroniczną na adres ug@rzeczyca.pl lub k.socha@rzeczyca.pl w terminie do 2 listopada 2023 r. do końca dnia.

XII. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert i wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w dniu 3 listopada 2023 r. o godzinie 11¹⁵ w Urzędzie Gminy w Rzeczyca ul. Tomaszowska 2.

XIII. Tryb udzielania wyjaśnień i zasad zmiany zapytania

1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące zamówienia, a Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień Wykonawcy.
2. Zamawiający dopuszcza wszelkie formy składania zapytań, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed terminem składania oferty przewidzianym w zapytaniu ofertowym.
4. Wszelkie zmiany treści zapytania ofertowego oraz wyjaśnienia Wykonawców stają się integralną częścią zapytania ofertowego.

XIV. Termin związania ofertą

1. Termin, w którym Wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

XV. Informacja dotycząca wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty wyłącznie w oparciu o zasady i kryteria określone w niniejszym zapytaniu ofertowym. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców na piśmie.
2. Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta pisemna umowa na wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia.
3. W wybranym w przedmiotowym postępowaniu Wykonawcą zawarta zostanie umowa powierzenia danych osobowych.

XVI. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, do których zostało wystosowane

- zapytanie ofertowe i jest ono dla nich wiążące.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków objętych odpowiedzią na zapytanie ofertowe poprzez zaproszenie do bezpośredniej rozmowy w siedzibie Zamawiającego.

XVII. Informacja o ochronie danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Rzęczy;.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Rzęczy jest Pan Radosław Szymaszek;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Nr UG-RO.271.217.2023.KS pn. Zakup wraz z dostawą wyposażenia dla budynku administracyjno- biurowego w Rzęczy, ramach realizacji projektu pn.: „Stworzenie nowoczesnej przestrzeni publicznej na bazie istniejącej architektury przemysłowej w otoczeniu zabytkowego parku podworskiego w Gminie Rzęczy”.
4. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 1 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy prawa w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa;
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem umownym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

XVIII. Załączniki do zapytania:

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków.

Załącznik Nr 4 – Istotne postanowienia umowne.

.....
Zimna Wólka
Urząd Gminy Rzęczy
Prezydent Gminy
(podpis Zamawiającego)



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

