



SEK.271.7.1.2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

- zaproszenie do składania ofert

Nazwa zamówienia publicznego:

„Zakup i dostawa mebli na wyposażenie oddziału przedszkolnego w ramach projektu pod nazwą: „Przedszkolaki na start” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL”

Zatwierdzam:

Wójt

Andrzej Anusiewicz

Rudka, 06.06.2014 r.



I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Rudka
ul. Brańska 13
17-123 Rudka
tel. (85) 7305852, fax (85) 7305851
e-mail: ugrudka@op.pl
Strona WWW: <http://bip.ug.rudka.wrotapodlasia.pl>
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: zarządzenie nr 21/2014 Wójta Gminy Rudka z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa mebli na wyposażenie oddziału przedszkolnego działającego przy szkole podstawowej w Rudce wchodzącej w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Rudce. Postępowanie jest prowadzone w związku z realizacją projektu pod nazwą: „Przedszkolaki na start”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Priorytetu IX, Działania 9.1, Poddziałania 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z wyspecyfikowaniem rodzaju i ilości asortymentów stanowiących przedmiot dostawy zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Objęte przedmiotem zamówienia wyposażenie musi być fabrycznie nowe oraz posiadać stosowne certyfikaty dopuszczające je do użytkowania przez dzieci. Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa zobowiązany będzie do dostarczenia towaru i wniesienia do wskazanego miejsca w szkole.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Oferty wariantowe.



Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

VI. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy

VII. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, należy przedłożyć:

- 1) opisy mebli zawierające ich charakterystykę (wymiary, materiały wykonania) oraz zdjęcia lub rysunki.

VIII. Inne dokumenty.

1. Formularz ofertowy wg załącznika Nr 2 do zapytania.
2. Załącznik Nr 3 – formularz cenowy.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują:
 - pisemnie na adres: **Urząd Gminy Rudka, ul. Brańska 13, 17-123 Rudka**
 - lub faksem, nr faksu: **85 730 58 51**
 - lub drogą elektroniczną, na adres: ugrudka@op.pl
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji przesłanych faksem bądź drogą elektroniczną.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego na nr faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę w formularzu ofertowym, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Jerzy Gabrysiak - Sekretarz Gminy, w godzinach pracy Urzędu.

X. Termin związania ofertą

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni.
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Sposób przygotowania oferty



1. Oferta powinna być sporządzona wg lub na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty, w tym także załączniki, były ponumerowane, a całość zszyta w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek dokumentu. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, składając Zamawiającemu kolejną zamkniętą ofertę, z dodaniem słowa „Zmiana” lub „Wycofanie”.
6. Wycofanie oferty lub wprowadzenie zmian w treści oferty nie może nastąpić po upływie terminu składania ofert.

XII. Miejsce, termin składania

1. Ofertę należy złożyć lub przesać w zamkniętej kopercie na adres zamawiającego:

Gmina Rudka
ul. Brańska 13
17-123 Rudka
Pokój nr 1 – sekretariat

do dnia **17.06.2014 r. do godz. 16.00**

2. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana następująco:

Gmina Rudka
ul. Brańska 13
17-123 Rudka

***„Zakup i dostawa mebli na wyposażenie oddziału
przedszkolnego w ramach projektu pod nazwą:
„Przedszkolaki na start”***

OFERTA

XIII. Sposób obliczenia ceny



1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
2. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową brutto tzn. musi zawierać wszystkie koszty np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne.
3. Cena oferty winna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podstawą obliczenia ceny jest zakres zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
4. Wykonawca określając wynagrodzenie ryczałtowe zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania mogącymi mieć wpływ na cenę oferty.
5. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i nie będzie mogła ulec zwiększeniu przez cały okres trwania umowy w treści oferty.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

a) cena ofertowa brutto - 100%

2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego powyżej kryterium zostanie dokonana według następujących zasad:

$$w = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert ważnych}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i w kryterium „cena” uzyskała najwyższą ilość punktów.

XV. Ogłoszenie wyników postępowania

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację, w której podaje nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli niepodlegające odrzuceniu oferty, a także punktację przyznaną ofertom.

XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy



1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego wraz z załącznikami oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu.
3. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została wybrana, odrębnym pismem.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z załączonym do zapytania wzorem.
3. Dopuszcza się zmianę postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, w przypadku zmiany w obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy.

XIX. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.
3. Formularz cenowy.
4. Projekt umowy.