

Zamawiający

Gmina Miasto Pabianice

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający GMINA MIASTO PABIANICE z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty 130 000 zł na zadanie : **Wykonanie i montaż mebli dla Urzędu Miejskiego w Pabianicach.**

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Gmina Miasto Pabianice, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowane przez Grzegorza Mackiewicza – Prezydenta Miasta Pabianic.

Siedziba Zamawiającego:

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16

tel. (42) 22-54-639

NIP: 731-196-27-56

REGON: 472057715

Adres internetowy: <https://bip.um.pabianice.pl>

email: poczta@um.pabianice.pl

Wydział prowadzący postępowanie: Kancelaria Prezydenta Miasta, ul. Zamkowa 16, tel. (42) 22-54-661, fax: (42) 22 - 54 - 669

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i montaż mebli dla Wydziału Urzędu Miejskiego w Pabianicach
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie do dnia 10 października 2021 roku.. Zamawiający przewiduje niezwłoczne podpisanie umowy po dokonaniu wyboru wykonawcy.

IV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE, PODWYKONAWCY

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego w wysokości nie przekraczającej 40 % zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę całości lub części zamówienia podwykonawcom.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie formułuje specjalnych wymagań dla spełnienia ww. warunków.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez wykonawcę, stanowiącego załącznik do oferty. Ocena będzie dokonana metodą spełnia - nie spełnia.

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt. 5 należy przedłożyć oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków wymienionych w pkt. 5 zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3.
2. Inne wymagane dokumenty: oferta sporządzona na formularzu oferty wg załącznika nr 2 do zaproszenia.

VII. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są: Paweł Rózga i Anna Kilańska.
2. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych (w tym również pocztą kurierską).
3. Wnioski, zawiadomienia lub informacje przesłana za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do strony postępowania, zaś oryginał dokumentu dostarczony niezwłocznie w formie pisemnej drogą pocztową (w tym również za pomocą poczty kurierskiej).
4. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje w formie faksu lub drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.
5. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.**

VIII. JĘZYK OFERTY

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym pismem.

IX. PODPISY

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- 1) wszystkich stronach oferty
- 2) wszystkich stronach załączników
- 3) w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

X. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania osoby prawnej.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, wymienione w pkt. 6
5. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami do zaproszenia.
6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii.
7. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania.
8. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania oferta wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. ADRESOWANIE OFERT

Wymaga się zamieszczenia oferty w nieprzezroczystej kopercie, która należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

„ Oferta na wykonanie i montaż mebli dla Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert 30 sierpnia 2021 r. godz. 12.00!”

XIV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa 30 sierpnia 2021 r. o godz. 12.00
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego).
3. Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po terminie, o którym mowa w ust. 1, zwraca się niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi 30 sierpnia 2021 r. o godz. 12.30 w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, sala nr 21. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy wykonawców, ich adresy a także cenę oferty.

XVI. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

1. Podane w ofercie wynagrodzenie ryczałtowe jest stałe i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Zamawiający nie przewiduje faktur częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XVII. KRYTERIA OCENY OFERTY I ICH WAGA

1. Kryterium oceny oferty i ich waga :
 - 1) Kryterium „Cena” o wadze 85 % - wskaźnik C – wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\textit{najniższa cena spośród nie odrzuconych ofert}}{\textit{cena badanej oferty}} \times 85$$

- 2) Kryterium „okres gwarancji” o wadze 15 % - wskaźnik G – wg poniższego wzoru:

$$G = \frac{\textit{okres gwarancji badanej oferty (w miesiącach)}}{\textit{najdłuższy oferowany okres gwarancji (w miesiącach)}} \times 15$$

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyskała największą całkowitą liczbę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych wyżej kryteriów oceny ofert, tj. C + G.

XVIII. KARY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy naliczane będą kary umowne.
2. Za opóźnienie w wykonaniu umowy w całości lub części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł. za każdy dzień zwłoki.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 5 000 zł.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 5 000 zł. z wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
5. Zamawiający może potrącić z faktury ewentualne należności z tytułu kar umownych.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

XIX. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

XX. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA/WYCOFANIE”

XXI. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert.

XXII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

XXIII. WYNIK POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Pabianicach informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej
2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

XXV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W umowie zostaną zawarte warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty, w szczególności dotyczące:

- 1) przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 2
- 2) terminu realizacji zamówienia określonego w pkt. 3
- 3) rozliczenia zamówienia określonego w pkt. 16
- 4) kar określonych w pkt. 18
- 5) zawarcia umowy określonego w pkt. 24

XXVI. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
- 2) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli jej zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku jej podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

XXVII. ZWROT KOSZTÓW W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz oferty;
3. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

PREZYDENT MIASTA

/ - / Grzegorz Mackiewicz