

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na usługę pn.: **"Dostawa kart podarunkowych ze środków ZFŚS z przeznaczeniem dla dzieci pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach w wieku do lat 15"**.

PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miasto Pabianice – Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice ul. Zamkowa 16, NIP 731-196-27-56, REGON 472057715, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Pabianic - Grzegorza Mackiewicza.

PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 133 sztuk przedpłaconych kart podarunkowych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z przeznaczeniem dla dzieci pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach w wieku do lat 15, zgodnie z poniższym wykazem:
 - 1) karty w ilości 32 szt. - zasilone kwotą 360,00 zł
 - 2) karty w ilości 101 szt. - zasilone kwotą 300,00 zł
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby zamawianych kart określonej w pkt. 1 do czasu podpisania umowy.
3. Karta podarunkowa może być użyta wyłącznie jako forma zapłaty za zakup towarów i usług w stacjonarnych placówkach handlowo – usługowych oraz sklepie internetowym.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji transakcji kartą tylko w jednej sieci handlowej.
5. Karta podarunkowa nie podlega wymianie na gotówkę.
6. Nie będą pobierane prowizje od zawieranych transakcji w punktach sprzedaży.
7. Wykonawca zapewnia możliwość bezpłatnego sprawdzenia ilości dostępnych środków w czasie rzeczywistym na karcie podarunkowej oraz historii transakcji, telefonicznie lub za pośrednictwem internetu.
8. Wykonawca zapewnia możliwość wydania duplikatu kart w przypadku uszkodzenia, zgubienia lub kradzieży.
10. Użytkownicy kart będą mieli możliwość skorzystania ze wszystkich promocji oferowanych przez Wykonawcę.
11. Karty będą zabezpieczone kodem PIN.
12. Minimalny termin ważności kart podarunkowych wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy.
13. Zapytanie ofertowe zostało przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 35/2024/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 1 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł.

PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

PUNKT 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE, PODWYKONAWCY

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę całości lub części zamówienia podwykonawcom.

PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający nie formułuje specjalnych wymagań dla potwierdzenia spełnienia ww. warunków.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 5 przedkłada oświadczenie zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do zaproszenia.

PUNKT 7. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCĄ

Osoba upoważniona do kontaktowania się z Wykonawcami w godzinach od 08.00 do 15.00 jest: Agnieszka Michel, tel. (42) 22 – 54 – 651, e-mail: a.michel@um.pabianice.pl.

PUNKT 8. JĘZYK OFERTY

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym podpisem.

PUNKT 9. PODPISY

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

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

PUNKT 10. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców niedziałających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączony oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.

PUNKT 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, wszystkie oferty zostaną odrzucone.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający, na każdym etapie postępowania, może żądać oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że dokumenty załączone do oferty są zgodne ze stanem faktycznym oraz zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie treści oferty. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie, lub odpowie w sposób niewystarczający, zostanie odrzucona.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

PUNKT 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTY

1. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PUNKT 13. ADRESOWANIE OFERT

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i dopisać:

Oferta na usługę pn. **"Dostawa kart podarunkowych ze środków ZFŚS z przeznaczeniem dla dzieci pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach w wieku do lat 15"**. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert!

PUNKT 14. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa: 28.11.2024 r. o godz. 12.00.
2. Termin otwarcia ofert: 28.11.2024 r. o godz. 13.00.
3. Oferty należy składać:
 - 1) przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail a.michel@um.pabianice.pl;
 - 2) w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16;
 - 3) przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
4. Oferty zostaną otwarte w w Biurze Rady Miejskiej w pokoju nr 31 Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 – otwarcie ofert jest jawne.
5. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
6. Wyniki procedury zaproszenia zostaną umieszczone na stronie internetowej <http://bip.um.pabianice.pl/>.

PUNKT 15. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. W ofercie należy wskazać cenę całkowitą za realizację usługi netto i brutto.
2. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Podana w ofercie cena brutto jest wartością ostateczną, zawierającą wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotowego zamówienia i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.

PUNKT 16. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

1. Podana w ofercie cena jest stała i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wykonanego przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, na rachunek wskazany na fakturze.
3. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowej faktury.
4. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

PUNKT 17. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA

1. Kryterium oceny ofert i ich waga:
 - 1) Cena –100%.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która posiada najniższą cenę i spełni pozostałe wymagania określone w zaproszeniu.

PUNKT 18. KARY

Kary zostały zapisane w załączniku nr 3 do zaproszenia – projekt umowy.

PUNKT 19. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wskazaną w zaproszeniu datą 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 pocztą lub drogą elektroniczną na adres Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wniosek przekazany za pomocą poczty lub drogi elektronicznej 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.

PUNKT 20. 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”.

PUNKT 21. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

PUNKT 22. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej 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.

PUNKT 23. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy zawiera załącznik nr 3 do zaproszenia.

PUNKT 24. 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 zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez Zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

PUNKT 25. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) Formularz oferty;
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Projekt umowy;
- 4) Klauzula informacyjna