

GMINA WĄCHOCK

ul. Wielkowiejska 1

27-215 Wąchock

tel. 41 273 61 30

NIP 664 19 85 659 Reg.291009930

OR.271.3.2020

Wąchock, dn. 14.08.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy do składania ofert cenowych na:

**Wykonanie i montaż mebli do kuchni szkolnej
w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Parszowie
w ramach rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Wąchock
ul. Wielkowiejska 1
27-215 Wąchock
NIP 664-19-85-659

tel. 41 273 61 30

fax. 41 273 61 59

e-mail: sekretariat@wachock.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie i montaż mebli do kuchni szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Parszowie (Parszów, ul. Szkolna 28, 27-215 Wąchock) w ramach rządowego programu „Posilek w szkole i w domu”.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca:
 - 1) na własny koszt wykona i dostarczy meble do budynku Szkoły Podstawowej w Parszowie;
 - 2) ustawi, wypoziomuje i zamontuje meble w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Meble muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad, wykonane zgodnie z normami branżowymi i zasadami wiedzy technicznej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia projektu/rysunku mebli przedstawiającego ich układ zewnętrzny i wewnętrzny oraz załączenia go do oferty.
5. Kolor mebli do ustalenia z Zamawiającym. Przed realizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wyprzedzająco dostarczyć próbki kolorystyczne w celu uzgodnienia i zatwierdzenia przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zaleca Wykonawcy oględziny pomieszczenia objętego przedmiotem zamówienia, zapoznanie się z jego specyfiką i charakterem oraz dokonanie dokładnych pomiarów przestrzeni pod meble. Wizję w obiekcie można przeprowadzić po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Szkoły Podstawowej w Parszowie pod nr tel. 41 271 21 76.
3. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność i poniesie wszelkie koszty związane z organizacją dostawy, zabezpieczeniem urządzeń i siły roboczej niezbędnej do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca odpowiada za dostarczone meble w czasie transportu. W przypadku uszkodzeń ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe szkody.
5. Wykonawca dostarczy zamawiane meble oraz dokona ich montażu w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły. Dostawa i montaż będą uzgodnione szczegółowo pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą z 3-dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany albo zwrotu mebli wadliwych, o nieodpowiedniej jakości oraz nieodpowiadających opisowi przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku stwierdzenia w ramach odbioru przedmiotu zamówienia wad ilościowych lub jakościowych, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia lub wymiany towaru wadliwego na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od daty stwierdzenia tego faktu, co zostanie ujęte w protokole sporządzonym i podpisanym na tę okoliczność.
8. Dostarczone i zamontowane meble zostaną przyjęte w obecności przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy. Z odbioru zostanie sporządzony protokół ilościowo – jakościowy, w którym zostaną zapisane wszelkie uwagi dotyczące dostarczonych mebli.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania mebli równoważnych. Wszelkie parametry techniczne opisane za pomocą znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy traktować jako wymagania minimalne w zakresie ich standardu i funkcjonalności i, że wskazaniom tym towarzyszą „lub równoważne/y”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania – parametry równoważne opisane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Wszystkie nazwy własne materiałów użyte w dokumentacji zamówienia są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Jeśli w opisie przedmiotu zostały wskazane znaki towarowe, patenty oraz pochodzenie materiałów, należy je traktować jako propozycje.

III. Dokumenty, jakie należy załączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) podpisany przez Wykonawcę projekt/rysunek mebli;
- 3) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego;
- 4) wypełniony i podpisany kosztorys ofertowy – **załącznik nr 3**;
- 5) parafowany projekt umowy – **załącznik nr 4**.

IV. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 30 września 2020 r.**

V. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w **Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock, pok. 10 (sekretariat)** w formie pisemnej, osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do UMiG w Wąchocku) **do dnia 28.08.2020 r. do godz. 10.00.**

Oferty złożone po upływie w/w terminu nie zostaną rozpatrzone.

VI. Termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.08.2020 r. o godz. 10.30** w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku, ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock, pok. 16.

VII. Sposób obliczania ceny oferty

1. W formularzu ofertowym wykonawca podaje łączną cenę ryczałtową brutto.
2. W okresie obowiązywania umowy cena całkowita ma zawierać w sobie wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i ma być niezmienna przez cały czas realizacji zamówienia.
3. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VIII. Sposób oceny ofert

1. **Cena – waga kryterium – 100%**, najkorzystniejszą ofertą zostanie wybrana ta, która przedstawi najniższą całkowitą cenę realizacji zamówienia.
2. Oferta spełniająca wszystkie warunki niniejszego zapytania ofertowego oraz zawierająca najniższą cenę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

IX. Osoba po stronie Zamawiającego uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia. Osobą wskazaną do kontaktu jest **Milena Przygoda, tel. 41 273 61 46**.

X. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane (czytelnie lub z pieczęcią imienną) przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.
3. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie i zamieścić na niej następujące informacje: nazwę i adres Wykonawcy oraz oznaczenie: „Oferta na wykonanie i montaż mebli do kuchni szkolnej w Szkole Podstawowej w Parszowie”. Nie otwierać przed godz. 10.30 dnia 28.08.2020 r.
4. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym zostanie odrzucona przez Zamawiającego.

XI. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy.
3. Projekt umowy (załącznik nr 4) nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XII. Wykaz załączników

- 1) załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- 2) załącznik nr 2 – formularz ofertowy;
- 3) załącznik nr 3 – kosztorys ofertowy;
- 4) załącznik nr 4 – wzór umowy.

BURMISTRZ


mgr Jarosław Samela

