

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Choszczno, ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno



zaprasza do złożenia oferty
na wykonanie zadania pn.:

Zakup, dostawa i montaż klimatyzacji na potrzeby Urzędu Miejskiego w Choszcznie

(postępowanie wyłączone z ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 ust. 8 prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto)

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Choszczno

ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno

tel. (95) 765 9300/(95) 765 93 12; fax (095) 765 9306

bip@choszczno.pl

strona internetowa: www.bip.choszczno.pl,

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OrP.2600.2.4.2019**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie instalacji klimatyzacji Multisplit w 15 pomieszczeniach budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie:

1. Pomieszczenia 04, 05, 06 parter - Jednostka zewnętrzna 7,0 kW - jednostki wewnętrzne 2,1 kW - 2 szt. + 2,5kW - 1szt.
2. Pomieszczenia 07, 08 parter - Jednostka zewnętrzna 4,7 kW - jednostki wewnętrzne 2,1 kW - 2 szt.
3. Pomieszczenia 09, 010, 011 parter - Jednostka zewnętrzna 5,3 kW - jednostki wewnętrzne 2,1 kW - 3 szt.
4. Pomieszczenia 02, 03 parter - Jednostka zewnętrzna 4,7 kW - jednostki wewnętrzne 2,1 kW - 2 szt.
5. Pomieszczenia 10, 11, 11A, 13, 14 I piętro - Jednostka zewnętrzna 8,8 do 10 kW - jednostki wewnętrzne 2,5 kW - 2 szt. + 2,1kW - 3 szt.

Wszystkie urządzenia inwertowe tj. grzanie i chłodzenie.

Rzut pomieszczeń parteru i I piętra stanowi **Załącznik nr 4** do zaproszenia.

3. Termin wykonania zamówienia:

Okres realizacji przedmiotu umowy określa się od daty podpisania umowy w nieprzekraczalnym terminie **do 31.07.2019 r.**

Przez termin wykonania przedmiotu zamówienia, rozumie się datę podpisania protokołu odbioru przedmiotowego zamówienia.

4. Osoba upoważniona do kontaktu:

Kontakt: Anita Przytuła, bip@choszczno.pl

tel. 95 765 9330, fax. 95 765 9306

5. Warunki płatności: Rozliczenie za wykonaną usługę nastąpi w oparciu o fakturę końcową wystawioną na podstawie protokołu. Faktura płatna będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania jej przez Zamawiającego.

6. Sposób przygotowania oraz składania ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszego zaproszenia.
- 2) W ofercie należy podać cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, okres gwarancji oraz termin realizacji zamówienia.
- 3) Oferta musi być złożona w formie pisemnej i być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 4) W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba inna niż wynika to z dokumentów rejestrowych do oferty należy dołączyć w oryginale pełnomocnictwo, zgodne z wymaganiami Kodeksu cywilnego upoważniające do wykonania tej czynności.
- 5) Wszystkie załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.
- 6) Do oferty należy dołączyć:

- **aktualny odpis** z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej – dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą,
- **oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych** na potrzeby związane z ogłoszonym postępowaniem;
- **oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** – wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
- **oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia z udziału w postępowaniu** – wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego;

Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

- 7) Ofertę należy dostarczyć za pośrednictwem : poczty elektronicznej na adres e-mail: **bip@choszczno.pl** **do dnia 08.07.2019 r.,**
- 8) Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca,
- 9) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.

7. Opis kryteriów wyboru wykonawcy:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów przyznaną wg wzoru:

Lp.	Kryterium	Waga [%]	Maks. liczba	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena ofertowa C _o	80	80	Cena oferty zawierającej najniższą cenę $C_o = \frac{\text{Cena oferty zawierającej najniższą cenę}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80 \text{ pkt}$
2.	Gwarancja i rękojmia	20	20	12 m-cy – 0 pkt 24 m-ce – 10 pkt powyżej 24 miesięcy – 20 pkt.

1. Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:

$$L = C_o + L_w$$

Gdzie:

L – suma punktów badanej ważnej oferty dla danego zadania,

C_o – punkty uzyskane w kryterium cena ofertowa

L_w – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Gwarancja i rękojmia”.

2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

3. Ocena ofert dokonywana będzie na podstawie informacji przedstawionych przez Wykonawców na formularzu ofertowym.

8. Gwarancja i rękojmia

1. Okres gwarancji rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia we wskazane miejsce, bez uwag.
2. Jakiegokolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami niniejszej umowy albo nakładające na Zamawiającego większe, obowiązki niż wynikające z umowy nie wiążą Zamawiającego.
3. Wszelkie konieczne gwarancje należy wydać Zamawiającemu w języku polskim.
4. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zapewni naprawę lub wymianę reklamowanego towaru (przedmiotu Umowy) w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia.
5. Koszty transportu lub inne związane z przewiezieniem reklamowanego urządzenia ponosi Wykonawca.
6. Zgłoszenia awarii lub usterek przyjmowane będą przez serwis gwarancyjny na wskazany przez Wykonawcę nr faksu lub adres e-mail.
7. Okres gwarancji zostanie automatycznie wydłużony o czas trwania naprawy.
8. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym wystąpi konieczność trzykrotnej naprawy tego samego produktu (przedmiotu Umowy), Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tego dwukrotnie uszkodzonego na nowy, całkowicie sprawny i o parametrach zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia.
9. W przypadku, gdy do części przedmiotu Umowy zostanie dołączona określona karta gwarancyjna lub inny dokument, który przewiduje odmienne aniżeli określone niniejszą Umową warunki gwarancji, stosuje się warunki korzystniejsze dla Zamawiającego. W przypadku wątpliwości, które warunki są korzystniejsze, wybór należy do Zamawiającego

9. Zawarcie umowy:

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed zawarciem Umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dowodu osobistego (dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej).

10. Wynik postępowania:

Zamawiający niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie wyboru Wykonawcy poinformuje wszystkich oferentów poprzez wysłania drogą mailową informacji o, Wyborze Wykonawcy, albo:

- a) Odrzuceniu złożonych wszystkich ofert, albo
- b) Niezłożeniu żadnej oferty, albo
- c) Zakończeniu tego postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin i miejsce podpisania umowy.

W terminie wskazanym w zawiadomieniu wybrany Wykonawca powinien przybyć we wskazane miejsce celem podpisania umowy.

11. Klauzula informacyjna RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Choszczna - Gmina Choszczno
 - 2) kontakt do inspektora danych osobowych: tel 95 765 9368, e - mail: rodo@gmina.choszczno.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem w formie zapytania ofertowego przy realizacji zamówienia na zakup, dostawę i montaż klimatyzacji na potrzeby Urzędu Miejskiego w Choszcznie.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej,
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,

5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
6. Posiada Pani/Pan:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
7. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

* Wyjaśnienie:

skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**Wyjaśnienie:

prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

.....
data i podpis Kierownika
Zamawiającego
lub upoważnionej przez niego osoby