

Dostępny samorząd – granty

Numer sprawy: I.271.1.23

Kurów, dnia 09.05.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

NA WYKONANIE I MONTAŻ PLANÓW TYFLOGRAFICZNYCH, TAŚM KONTRASTOWYCH, NAKŁADEK NA PORĘCZE ORAZ TABLIC Z INFORMACJĄ PISANĄ I PIKTOGRAFICZNĄ ORAZ ALFABETEM BRAILLE'A

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Kurów
ul. Lubelska 35
24-170 Kurów
NIP: 716-26-71-053
REGON: 431019626

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady rozeznania rynku w rozumieniu obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 2) Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest Wykonanie i montaż planów tyflograficznych, taśm kontrastowych, nakładek na poręcze oraz tablic z informacją pisaną i piktograficzną oraz alfabetem Braille'a. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, określający zakres i wymagania zadania stanowi Załącznik Nr 1 do zapytania.
- 2) Wspólny słownik zamówień (CPV):
 - 30195000-2 – Tablice,
 - 33196200-2 – Sprzęt dla osób niepełnosprawnych,
 - 79800000-2 – Usługi drukowania i powiązane,
 - 79822500-7 – Usługi projektów graficznych.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia wynosi 60 dni od daty zawarcia umowy.

Dostępny samorząd – granty

Za termin zakończenia przedmiotu zamówienia strony przyjmują datę podpisania protokołu odbioru końcowego bez uwag, chyba, że inna data zostanie wskazana w protokole, zakładając, że: Zamawiający w ciągu 7 dni od otrzymania zawiadomienia o zakończeniu robót dokona czynności odbiorowych i sporządzi protokół, - czas czynności odbiorowych może zostać wydłużony, jeżeli Wykonawca nie dostarczy wymaganych dokumentów lub będą one niekompletne.

Strony postanawiają, że przedmiotem odbioru końcowego będzie przedmiot zamówienia wykonany bez jakichkolwiek wad lub usterek. W przypadku stwierdzenia wad lub usterek w toku odbioru, Zamawiający jest uprawniony do:

- odmowy odbioru przedmiotu zamówienia i wyznaczenia Wykonawcy terminu na usunięcie stwierdzonych podczas odbioru usterek i wad,
- powierzenia na koszt Wykonawcy usunięcia wad i usterek osobie trzeciej.
- odbiór końcowy przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu końcowego odbioru robót.

Zamawiający informuje, że przed odbiorem dostarczonych prac tyflograficznych będzie wymagał potwierdzenia standardów wykonania prac na rzecz osób niewidomych w postaci pozytywnej opinii zakładu tyflografiki PZN.

5. Sposób przygotowania oferty.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Oferty złożone poza Formularzem Ofertowym nie będą brane pod uwagę.
- 2) Każdy Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia oraz podpisania załączników nr 3 i 4 do zapytania ofertowego.
- 3) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Zaoferowana cena wykonania zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- 6) Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć do dnia 19 maja 2023 r. do godziny 12:00 w formie pisemnej lub elektronicznej:

- a. W zamkniętej kopercie na adres:
Gmina Kurów
ul. Lubelska 35

Dostępny samorząd – granty

24-170 Kurów

z dopiskiem

„Oferta – Wykonanie i montaż oznaczeń

Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

lub

b. Drogą elektroniczną na adres e-mail:

it@kurow.eu

lub

c. Faxem na numer:

81 88 75 016

Termin otwarcia ofert: 19 maja 2023 r. o godz. 12:30.

- 1) Konsekwencje niewłaściwego oznakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają składającego ofertę.
- 2) Wszystkie oferty otrzymane przez Gminę Kurów po wyżej wymienionym terminie zostaną bez rozstrzygnięcia.
- 3) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 4) Oferty powinny być przygotowane i złożone zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 5) Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w sposób trwały. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) Treść oferty winna odpowiadać treści niniejszego zapytania.
- 7) Nie dopuszcza się złożenia ofert częściowych.
- 8) Ofertę należy złożyć w PLN.

7. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) Jej treść jest niezgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 2) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale 11 niniejszego zapytania.
- 3) Jest niezgodna przepisami prawa, w szczególności została podpisana przez osobę nieupoważnioną.
- 4) Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

Dostępny samorząd – granty

8. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od terminu składania ofert.

9. Ocena ofert.

- 1) Ocena ofert będzie dokonywana według skali punktowej, przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów. Punktacja przyznana ofercie Wykonawcy będzie sumą punktacji uzyskanej w każdym z niżej wymienionych kryteriów.
- 2) Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
- 3) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie poniższych kryteriów:
 - **Kryterium „Cena” – 60%.**
 - **Kryterium „Okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki” – 40%.**

Kryterium „Cena” (C)

Cena ofertowa to wartość brutto wyrażona w złotych polskich, za którą Oferent zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa powinna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone na podstawie poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki.

Kryterium „Okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki” (GW)

Punkty w kryterium „Okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki” zostaną przyznane w skali punktowej do 40 punktów. Przedmiotowe kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji podanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytanie ofertowego. Okres gwarancji należy podać w miesiącach. Jeżeli Wykonawca poda okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki w latach, Zamawiający przeliczy go na miesiące zgodnie z zasadą 1 rok = 12 miesięcy.

W tym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Dostępny samorząd – granty

Minimalny okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki to 24 miesiące – zgodnie z zapisami SOPZ stanowiącej Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Zamawiający przyzna punkty za wydłużenie przez Wykonawcę okresu gwarancji na zaoferowane plany tyflograficzne i tabliczki w ramach oferty w następujący sposób:

$$GW = \frac{GWO}{GW_{max}} \times 40$$

gdzie:

GW - liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „Okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki”

GW_{max} – maksymalny okres gwarancji

GWO – okres gwarancji oferty ocenianej

Oferowany przez Wykonawcę okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki nie może być krótszy niż 24 miesiące, oraz nie może być dłuższy niż 48 miesięcy. Zaoferowane plany tyflograficzne i tabliczki muszą być objęte gwarancją przez cały okres gwarancji, jaki Wykonawca wskazał w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

W przypadku niepodania w ofercie informacji na temat długości gwarancji dla zaoferowanych planów tyflograficznych i tabliczek Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny dopuszczalny okres gwarancji wynoszący 24 miesiące i poprawi ofertę, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, a następnie odpowiednio obliczy punktację w tym kryterium.

W przypadku braku zgody Wykonawcy na poprawę, Zamawiający odrzuci ofertę.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego okresu gwarancji poniżej 24 miesięcy dla zaoferowanych planów tyflograficznych i tabliczek, Zamawiający odrzuci ofertę.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę dłuższego okresu gwarancji dla zaoferowanych planów tyflograficznych i tabliczek niż 48 miesięcy, Zamawiający przyzna takiej ofercie liczbę punktów jak za okres 48 miesięcy.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + GW$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

Dostępny samorząd – granty

GW – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Okres gwarancji na plany tyflograficzne i tabliczki”.

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wymagać będzie dostarczenia próbek przedstawiających poprawność wykonania prac.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

10. Dane osoby do kontaktu.

Imię i nazwisko: Jarosław Michna – Inspektor ds. Obsługi informatycznej i promocji gminy

E-mail: it@kurow.eu

Tel. 81 88 75 012

11. Wyjaśnienia i modyfikacja zapytania ofertowego.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w całości lub w części bez podawania przyczyn.
- 2) Zamawiający poprawi w treści ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie powiadamiając o tym Wykonawcę.
- 3) Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie przekazana Wykonawcom.
- 4) W przypadku, gdy oferta cenowa złożona przez Oferenta będzie przekraczać kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia dodatkowych negocjacji z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści oferty, Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych od dnia zakończenia negocjacji.

12. Doświadczenie.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat wykonał minimum 4 usługi polegające na wykonaniu i montażu planów tyflograficznych, tablic i oznaczeń w alfabecie Braille’a, za kwotę minimum 20 tys. zł brutto każda.

Informacje o posiadanym doświadczeniu należy uzupełnić w pkt. 4 Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, oraz załączyć dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie.

Dostępny samorząd – granty

13. Informacje końcowe.

- 1) Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.
- 2) Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Oferentów biorących udział w postępowaniu ofertowym.
- 3) Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Oferenta, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, o terminie i sposobie podpisania umowy.
- 4) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 5) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
- 6) Zamawiający nie odsyła złożonych ofert.

14. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kurów (adres: ul. Lubelska 35, 24-170 Kurów, telefon 81 881-11-51, adres e-mail: gmina@kurow.eu).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Wykonanie i montaż planów tyflograficznych, taśm kontrastowych, nakładek na poręczce oraz tablic z informacją pisaną i piktograficzną oraz alfabetem Braille’a”.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych będą podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - 2) do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych,

Dostępny samorząd – granty

- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Ponadto informujemy, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy.

.....
(podpis Zamawiającego)