

Dostępny samorząd – granty

Słupia, dnia 11 sierpnia 2023 r.

Znak sprawy: RIGKiOŚ.271.29.2023.MC



Gmina Słupia

ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zamówienia w zakresie poprawy dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnych w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn: „Dostępna Gmina Słupia”

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Słupia, Słupia 136, 96-128 Słupia, NIP 833-11-28-413 / REGON 750148510
tel. 46 831 55 91 / fax. 46 831 55 14, e-mail: gmina@slupia.com.pl, www.slupia.com.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie Zapytania Ofertowego na podstawie Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego i załącznikach do tego Regulaminu przyjętego w ramach Projektu pt. Dostępny samorząd – granty, realizowanego w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest poprawa dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnych w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego pn: „Dostępna Gmina Słupia”.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części (zadania). Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na każdą z części zamówienia (tzn. złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia), przy czym każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sam lub jako partner w konsorcjum.

1. Zadanie 1 – Krzesło ewakuacyjne – 2 szt.

Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z opisanymi poniżej wymaganiami:

1. odpowiednie do transportu w dół i w górę
2. uchwyty do przenoszenia po schodach i przez przeszkody
3. pasy zabezpieczające (zapięcie samolotowe)

Dostępny samorząd – granty

4. regulowane oparcie z zabezpieczeniem na głowę
 5. może być wolnostojące lub montowane na ścianie
 6. solidny, wygodny uchwyt
 7. blokowane tylne koła
 8. kontrolowane tarcie pasy o wysokiej wytrzymałości z gumy wzmocnionej płótnem
 9. wymiary krzesła złożonego: 1 170 x 290 mm
 10. wymiary krzesła rozłożonego: 1 630 x 525 mm
 11. konstrukcja aluminiowa
 12. waga: 15,5 kg
 13. maksymalne obciążenie: 210 kg
 14. asekuracyjny, bezobsługowy hamulec schodowy zapobiegający niekontrolowanemu zjazdowi krzesła w każdej sytuacji
 15. łatwe w obsłudze, zamontowane koła przeznaczone do użytku wewnętrznego i zewnętrznego oraz unikalna konstrukcja zapobiegająca przewróceniu oraz funkcja przenoszenia
 16. pokrowiec na krzesło
 17. instrukcja obsługi oraz haki montażowe
 18. gwarancja co najmniej 5 lat
 19. certyfikat TUV – potwierdzający jakość i wytrzymałość
 20. certyfikat ISO 9001:2015
 21. certyfikat trudnopalności B1
 22. przeszkolenie pracowników urzędu w zakresie obsługi
- miejsce dostawy zamówienia: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia

3) Zadanie 2 – Materac ewakuacyjny – 1 szt.

Przedmiot zamówienia musi spełniać minimalne parametry określone poniżej:

1. Materac wykonany z pianki
 2. Materiał trudnopalny, bakteriobójczy
 3. Waga: do 7,0 kg
 4. Wymiary: nie mniej niż 60x210 cm
 5. Maksymalny udźwig: do 180 kg
 6. Wyposażony w rzepy i pasy do transportu (przy głowie i nogach) chroniące osobę przewożoną.
 7. Posiadający elementy odbłaskowe
 8. Posiadający regulowane stabilizatory do zabezpieczenia głowy
 9. Pokrowiec na materac
 10. Instrukcja obsługi oraz haki montażowe
 11. Gwarancja co najmniej 5 lat
 12. Certyfikat TUV – potwierdzający jakość i wytrzymałość
 13. Certyfikat ISO 9001:2015
 14. Certyfikat trudnopalności B1
- miejsce dostawy zamówienia: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia - 15 dni od dnia udzielenia zamówienia.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Dostępny samorząd – granty

Z udziału w postępowaniu ofertowym wykluczona się Wykonawców powiązanych z Gminą Słupia osobowo lub kapitałowo. Powiązania osobowe lub kapitałowe oznaczają wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Słupia czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 zapytania ofertowego.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129), tj.:

- a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
- b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
- c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

VI. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1** do zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, w sposób czytelny, na komputerze, maszynie lub piśmem odręcznym.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty.

Dostępny samorząd – granty

5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

7. Oferta wraz z Załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. W przypadku gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.

10. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:

1) **Formularz Ofertowy** - wg Załącznika Nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

2) **Oświadczenie, że Wykonawca nie jest powiązany osobowo i kapitałowo z Gminą Słupia** - wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

3) **Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu** - wg Załącznika Nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia, w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4) **Klauzulę informacyjną RODO**, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego,

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Słupi, Słupia 136, 96-128 Słupia pokój Nr 1 (sekretariat) **do dnia 18 sierpnia 2023r. do godz. 11:00** osobiście, kurierem, za pośrednictwem operatora pocztowego lub e-mail na adres gmina@slupia.com.pl lub za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie **E-PUAP**. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego **/x52urx05pw/SkrytkaESP**. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną należy złożyć skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym napisem: Oferta na wykonanie zadania pn. „**„Dostępna Gmina Słupia”**”, jeżeli będzie składana w formie innej niż drogą elektroniczną. Poza oznaczeniami powyżej na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy – opuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy.

4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium: **cena – 100%**

Dostępny samorząd – granty

2. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł) wraz z należnym podatkiem VAT (cena brutto).
3. Cena oferty zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
4. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Przyjętą przez Zamawiającego formą wynagrodzenia Wykonawcy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
8. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie (na adres: Urząd Gminy w Słupie, Słupia 136, 96-128 Słupia) lub środków komunikacji elektronicznej (gmina@slupia.com.pl, /x52urx05pw/SkrytkaESP w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344).
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata tj. na serwer Zamawiającego, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania Ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Małgorzata Bachura tel. 46 831-55-91, e-mail gmina@slupia.com.pl, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

Dostępny samorząd – granty

XI. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. 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.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie Zapytania Ofertowego lub jego rozstrzygnięcie zakończone wyborem oferty nie leży w interesie Zamawiającego,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.
3. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Słupia mająca siedzibę w Słupia 136, 96-128 Słupia. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: nr 46 831-55-91 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail gmina@slupia.com.pl, bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@slupia.com.pl
3. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości przeprowadzenia zapytania ofertowego.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych są lub mogą być:
 - a) właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

Dostępny samorząd – granty

- b) podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, informatyczne oraz prawne na rzecz Urzędu.
6. Administrator będzie przechowywać Pana/Pani dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Ma Pan/Pani prawo:
- a) otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
 - b) zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, nie-kompletne lub nieaktualne;
 - c) zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - d) zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - e) zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - f) wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
 - g) wnieść skargę do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- Załącznik Nr 1 Formularz Ofertowy
Załącznik Nr 2 Oświadczenia o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Gminą Słupia
Załącznik Nr 3 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
Załącznik Nr 4 Klauzula informacyjna RODO

Zatwierdzam:
Z up. Wójta Gminy
Sekretarz
/-/Małgorzata Bachura