

**GMINA SŁUPCA****ZAPYTANIE OFERTOWE**

Gmina Słupca zaprasza do przedstawienia / złożenia oferty cenowej w postępowaniu pn.:

**„Dostawa z transportem i rozładunkiem materiałów budowlanych chodnikowych”.**

W związku z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019. – Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy Pzp.

**Informacje o Zamawiającym:**

Nazwa:	Gmina Słupca
Adres:	ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca
NIP:	667-176-44-08
REGON:	000538633
Numer telefonu:	(63) 274-36-76
Numer faksu:	(63) 274-36-76 wew. 44
e-mail:	zamowienia@gminasłupca.pl
Adres strony internetowej:	www.gminasłupca.pl
Biuletyn Informacji Publicznej:	www.bip.gminasłupca.pl

**Do: wg rozdzielnika**

**I. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedsięwzięcie finansowane jest ze środków funduszu sołeckiego i podzielone jest na dwa zadania:

**1. zadanie 1 – sołectwo Wola Koszucka Parcele**

- a) zakres zamówienia obejmuje dostawę i transport z rozładunkiem materiałów budowlanych w następującym asortymencie:
  - 220 m<sup>2</sup> kostki brukowej, betonowej, prostokątnej, koloru szarego, typu Holland z fazą, grubość 6 cm,
  - 40 mb obrzeży betonowych, koloru szarego 6 x 20 x 100.

**2. zadanie 2 – sołectwo Młodojewo**

- b) zakres zamówienia obejmuje dostawę i transport z rozładunkiem materiałów budowlanych w następującym asortymencie:
  - 240 m<sup>2</sup> kostki brukowej, betonowej, prostokątnej, koloru szarego, typu Holland z fazą, grubość 8 cm,
  - 150 mb krawężników betonowych, koloru szarego, 15 x 30 x 100,
  - 150 mb obrzeży betonowych, koloru szarego 8 x 30 x 100.

Przedmiot zamówienia winien być dostarczony na paletach i rozładowany w miejscu:

1. zadanie 1 - 62- 400 Wola Koszucka Parcele 11,
2. zadanie 2 - 62- 400 Młodojewo 64.

Dostarczone materiały winny spełniać wszystkie wymagane przepisami prawa normy oraz być dopuszczone do stosowania w drogownictwie.

Zamawiający wymaga udzielenia minimum 24 miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia.



## II. Istotne warunki realizacji.

1. Wykonawca składając ofertę oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, uprawnienia oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
2. Wykonawca składając ofertę oświadcza, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wypadkową, a także za wszelkie szkody spowodowane swoim działaniem lub zaniechaniem związanym z realizacją niniejszego zamówienia.
5. Wynagrodzenie płatne będzie odrębnie dla każdego zadania, z dołu, po zakończeniu realizacji poszczególnych zadań i dokonaniu odbiorów końcowych niestwierdzających wad, podpisanych przez upoważnionego przez Zamawiającego i Wykonawcy osoby, przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z zawartej umowy na osoby trzecie.
8. Rozliczenie między Stronami umowy będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich.
9. Ceny nie mogą wzrosnąć w okresie realizacji umowy,
10. Wadium nie jest wymagane.

**III. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane **w terminie 8 tygodni od podpisania umowy.**

**IV. Dokumenty składające się na ofertę.**

Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę zawierającą następujące dokumenty:

1. Uzupełniony oraz podpisany przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do składania oferty w imieniu Wykonawcy Formularz ofertowy (oryginał), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
3. Formularz ofertowy oraz wszelkie wymagane dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pisemne pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych podpisane przez osobę upoważnioną.
4. Wymagane dokument, poza tymi dla których zastrzeżono formę oryginału czy innymi wyjątkami, można złożyć w formie odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**V. Miejsce, termin i sposób składania oraz otwarcia oferty.**

1. Składanie ofert odbywa się **do 17.06.2021r., do godz. 11.00** , za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca na adres: Urząd Gminy Słupca, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert drogą elektroniczną.
3. Wymaga się, aby oferta pisemna umieszczona była w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego i opisane według poniższego wzoru:

**OFERTA**

**„Dostawa z transportem i rozładunkiem materiałów budowlanych chodnikowych”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 17.06.2021r. GODZ 11:15**

4. O przyjęciu oferty i rozpoczęciu procedury weryfikacji decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Słupca.

5. Otwarcie nastąpi w **dniu 17.06.2021r.** o godzinie **11:15**, w siedzibie Zamawiającego (Urząd Gminy, ul. Henryka Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca).
6. Oferty złożone po terminie nie będą przez Zamawiającego rozpatrywane, zostaną one niezwłocznie zwrócone Wykonawcy, bez otwierania,
7. Wszelkie informacje, wezwania czy inne pisma w postępowaniu przekazywane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza ich otrzymanie.
8. Powody odrzucenia oferty:
  - treść oferty jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
  - brak uzupełnienia oferty w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
  - brak zgody na przystąpienie lub nie przystąpienie do negocjacji.

#### **VI. Kryteria oceny ofert.**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się kryterium Cena, symbol „Cn” – łączna cena ofertowa brutto – 100%.

Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który przedłoży wszystkie wymagane dokumenty i zaoferuje najniższą łączną cenę ofertową brutto.

Jeżeli okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zawiera tę samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

W ramach oferty dodatkowej Wykonawca nie może przedstawić wyższej ceny niż w ofercie pierwotnej.

#### **VII. Osoby uprawnione do kontaktów**

- w kwestiach formalnych dotyczących zapytania - Kamila Kulczycka - [zamowienia@gminaslupca.pl](mailto:zamowienia@gminaslupca.pl)
- w kwestiach merytorycznych dotyczących zapytania – Cezary Przybylski – [budownictwo@gminaslupca.pl](mailto:budownictwo@gminaslupca.pl)

#### **VIII. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

Z wykonawcą zostanie podpisana umowa cywilnoprawna, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego w formie pisemnej. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest ona zobowiązana przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.

Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej umowa wchodzi w życie z momentem podpisu przez ostatnią ze stron.

#### **IX. Określenie warunków istotnych zmian zawartej umowy.**

Zamawiający przewiduje zmianę warunków zawartej umowy w następujących przypadkach:

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może

zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy na zasadach określonych w art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

Zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

#### **X. Zastrzeżenia**

1. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienia do odwołania postępowania, zmiany jego warunków czy też unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Złożenie oferty równoznaczne jest z akceptacją faktu, iż Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w związku z unieważnieniem postępowania, w tym także kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wzywania Wykonawców do uzupełnienia ofert lub złożenia dodatkowych wyjaśnień. Jednakże Zamawiający może odstąpić od niniejszego prawa jeżeli ewentualne uzupełnienie oferty nie miałooby wpływu na wynik postępowania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w szczególności dotyczących ceny oferty. Negocjacje mogą odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w siedzibie Zamawiającego, poprzez osobiste stawienie się należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. O terminie negocjacji bezpośrednich w siedzibie Zamawiającego Wykonawca zostanie zawiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu zamówienia w stosunku do przewidywanego zapotrzebowania określonego w formularzu ofertowym (załącznik nr 1). Zakres zamówienia zależeć od cen jednostkowych, określonych na podstawie rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego.
5. Z tytułu różnicy pomiędzy przewidywaną ilością zamówienia, a faktyczną realizacją zamówienia, w oparciu o uprawnienie Zamawiającego wynikające z w/w pkt. X.4, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia uzupełniające czy odszkodowawcze.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **XI. Zasady przetwarzania danych osobowych / Klauzula informacyjna**

W związku z składanymi ofertami informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Słupca reprezentowana przez Wójta.  
Adres i dane kontaktowe administratora danych: Urząd Gminy Słupca, ul. Sienkiewicza 16, 62-400 Słupca, tel. 63 274-36-76, e-mail: sekretariat@gminaslupca.pl, www.bip.gminaslupca.pl
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, można się skontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych (IOD) w następujący sposób: poczta elektroniczna iod@gminaslupca.pl; nr telefonu 697-028-583, 63 274-36-76; lub pisemnie na adres naszej siedziby.

- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania zapytania ofertowego w celu udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwot obligujących do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Podstawa prawna: ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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 .
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być inni wykonawcy biorący udział w postępowaniu. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom i osobom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi administrator danych zawarł umowę na świadczenie usług, w ramach których odbywa się przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Nie podanie wymaganych danych może w konsekwencji doprowadzić do odrzucenia oferty lub wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu.
- 8) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 9) Administrator danych nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, ani udostępniania organizacjom międzynarodowym.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Tel: 22 531-03-00, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).

## **XII. Załączniki**

1. Formularz oferty,
2. Wzór umowy.
3. Wzór protokołu odbioru asortymentu.

Wójt Gminy Ślupca

Grażyna Kazuś