

Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wykonanie, dostawę i montaż szyb ochronnych

(rodzaj zamówienia: usługa)

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej
 ul. Józefa Piłsudskiego 59A, 36-100 Kolbuszowa
 tel. 17 2271 790, Fax 17 2272 926
 NIP 814-126-85-71 REGON 830461939
 email: sekretariat@pup.kolbuszowa.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa i montaż szyb ochronnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kolbuszowej.

Parametry szyby: szkło bezpieczne, klejone, minimalna grubość 2x3mm z warstwą folii, krawędzie wygładzone, uniemożliwiające skaleczenie.

Sposób montażu: montaż trwale do blatu, elementy mocujące mogą być wykonane z następujących materiałów:

- a) aluminium,
- b) stal chromowana,
- c) stal malowana proszkowo.

Prześwit pomiędzy blatem a szybą - 10 cm, wszystkie blaty wykonane z płyt meblowych MDF.

Okres gwarancji: 24 miesiące.

Wymiary:

Pokój	Wymiary blatu	Opis	Ilość	Wysokość całkowita
Pokój 1	długość - 199 cm	Szyba od frontu	4 szt.	90 cm
Pokój 1	długość - 220 cm szerokość - 180 cm	Szyba of frontu i boku	1 szt.	90 cm
Pokój 2	długość - 160 cm	Szyba od frontu	3 szt.	100 cm
Pokój 1A	długość - 140 cm szerokość - 50 cm	Szyba of frontu i boku	1 szt.	100 cm
Pokój 3	długość - 120 cm	Szyba od boku	1 szt.	100 cm
Pokój 4	długość - 120 cm	Szyba od boku	1 szt.	100 cm
Pokój 4	długość - 140 cm	Szyba od boku	1 szt.	100 cm
Pokój 6	długość - 130 cm	Szyba od frontu	3 szt.	100 cm
Pokój 7	długość - 120 cm	Szyba od boku	1 szt.	100 cm
Pokój 14	długość - 160 cm	Szyba od frontu	1 szt.	90 cm
Pokój 16	długość - 120 cm	Szyba od boku	2 szt.	100 cm

Pokój 18	długość - 130 cm	Szyba od frontu	1 szt.	100 cm
Pokój 19	długość - 130 cm szerokość – 50 cm	Szyba od frontu i boku	1 szt.	100 cm

Wybrany oferent będzie zobowiązany do wykonania własnych pomiarów przed przystąpieniem do realizacji zamówienia z uwzględnieniem sposobu montażu.

Montaż odbywać się będzie w dzień roboczy w godzinach pracy urzędu (7:30-15:30).

Pracownicy wykonawcy w trakcie montażu zobowiązani są do przestrzegania aktualnych obostrzeń związanych z epidemią COVID-19.

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres email sekretariat@pup.kolbuszowa.pl podając w tytule maila „Oferta na wykonanie, dostawę i montaż szyb ochronnych”.
2. Oferta powinna być złożona na formularzu stanowiącym załącznik do zaproszenia.
3. Termin przesyłania ofert 05.05.2020 godz. 10:00.

IV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto całego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien uwzględnić w cenie oferty wszystkie przewidywane koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia, które mają wpływ na cenę oferty, w tym podatek VAT.

V. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERTY

1. Oferty będą sprawdzane pod kątem formalnym i cenowym.
2. Ocenie podlegają wyłącznie oferty spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. Oferty niepoprawne, niekompletne oraz nieopisane i nieopieczętowane będą odrzucone.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu.
4. W przypadku złożenia najkorzystniejszych ofert z jednakową ceną, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru tej oferty, która wpłynęła jako pierwsza spośród ofert najkorzystniejszych.

VI. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Termin wykonania zamówienia - 18.05.2020 r.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne przelewem z rachunku Zamawiającego, na konto Wykonawcy.
4. Miejscem płatności jest Bank Zamawiającego.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający, w toku badania i oceny ofert, może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionemu przez Zamawiającego,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - d) oferta została złożona po terminie,
 - e) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - f) oferta została złożona przez Wykonawcę, który nie wykonał lub nieprawidłowo wykonał usługę na rzecz Zamawiającego.
4. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zapytania w tym terminu składania ofert, terminu wykonania zamówienia na skutek zapytań wykonawców bądź z innych przyczyn.
8. Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
9. Termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi do 7 dni od upływu terminu składania ofert.
10. W przypadku gdy wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej ze złożonych ofert.
11. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy

Zatwierdzam
DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W KOLBUSZOWEJ
mgr Marta Rainer

Klauzula informacyjna RODO

Administrator, dane kontaktowe	Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa kontakt: <ol style="list-style-type: none"> 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@kolbuszowa.praca.gov.pl, 2) telefonicznie: 17/2271790, 17/2272926 3) pisemnie: ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa
Inspektor Ochrony Danych	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@kolbuszowa.praca.gov.pl
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Urząd wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych. – dane będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP przez okres 5 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
Odbiorcy danych	Odbiorcami pozyskanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych*, które są nieprawidłowe 3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

* **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.