

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r -Prawo zamówień publicznych- wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000,00 EURO ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2015 r. poz.2164 ze zm.).

1. Przedmiot zamówienia:  
**„ Zakup tablic informacyjnych”**

### 2. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa: Gmina Rudna

strona internetowa: [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl)  
[www.rudna.pl](http://www.rudna.pl)

adres e-mail: [sekretariat@rudna.pl](mailto:sekretariat@rudna.pl)

faks: 76 7492117  
telefon 76 7492100

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego są:

- Bogdan Humecki – Inspektor w Referacie ds. Gospodarki Nieruchomościami, Przestrzennej i Spraw Komunalnych, tel. 76 7492 128 lub 76 749 21 26,
- Elżbieta Ciołek – Inspektor w Referacie ds. Gospodarki Nieruchomościami, Przestrzennej i Spraw Komunalnych, tel. 76 7492 128 lub 76 749 21 26,

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa (*fabrycznie nowych*) 4 szt. zewnętrznych tablic informacyjnych wraz ze słupkami (*gabloty jednoskrzydłowe*) otwieranych na bok.

#### Informacje podstawowe dot. tablic informacyjnych:

- jednoskrzydłowe, otwierane na bok,
- wykonane z profili aluminiowych,
- kolor tablic i słupków- srebrny,
- system scalonych aluminiowych zawiasów (brak wystających i widocznych zawiasów),
- płyty wewnętrzne - magnetyczna w kolorze białym (mocowanie ogłoszeń za pomocą dołączonych magnesów w ilości 25 szt. na jedną tablicę ),
- szkło hartowane gr. 4 mm z certyfikatem,
- zamykane zamkiem, który pełni również funkcję gałki (klucze w zestawie),
- montowane przez 4 otwory wykonane w wewnętrznej ścianie (antykradzieżowe),
- dostosowane do zamontowania na zewnątrz (odporna na warunki atmosferyczne),
- oferent winien zapakować gabloty i słupki w sposób niepowodujący zniszczenie podczas transportu do siedziby Zamawiającego.

### **Wymiary tablicy:**

Szerokość tablicy: 78 cm ( +/- 2 cm),

wysokość tablicy: 112 cm ( +/- 2 cm),

grubość tablicy: 3,5 cm ( +/- 0,5 cm)

Dostosowana do umieszczenia - 9 kartek formatu A4

### **Wzór tablicy informacyjnej ( gabloty)**

Przedstawiony wzór tablicy służy tylko oznaczeniu przedmiotu zamówienia

**Przód tablicy**



**Tył tablicy**



#### 4. TERMIN REALIZACJI : 21 dni od daty otrzymania zlecenia

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który wykaze realizację co najmniej 3 dostaw tj. wykonali podobne dostawy w okresie ostatnich 3-ech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, lecz nie krócej niż 1 rok przed ogłoszeniem niniejszego zapytania.

#### 6. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

6.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny.

6.2 Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### 7.SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

7.1.Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty wynikające z realizacji warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

7.2 Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych (PLN).

7.3 Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie.

#### 8 .OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

8.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8.2 Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

8.3 Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

8.4 Do oferty należy załączyć:

a) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych,

**UWAGA:** Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

b) Wykaz zrealizowanych dostaw - co najmniej 3 dostaw wykonanych w okresie ostatnich 3-ech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, lecz nie krócej niż 1 rok przed ogłoszeniem niniejszego zapytania. Wykaz sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

#### 9 .MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

9.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w punkcie obsługi klienta (parter urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Rudnej ul. Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, w terminie do dnia **18.05.2017 r.**

9.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

9.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta – „ Zakup tablic informacyjnych ” oraz napisem „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

## 10. BADANIE I WYBÓR OFERTY

10.1 Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

10.2 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.

10.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków metodą spełnia / nie spełnia na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

10.4 Jeżeli przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie będą potwierdzały posiadanych przez Zamawiającego uprawnień i doświadczenia oferta nie będzie rozpatrywana.

10.5 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.

10.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano .

10.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej, na stronie internetowej [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl).

10.8 W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od realizacji zlecenia Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

10.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

10.10 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

11. Warunki gwarancji: min. 24 miesiące

Załączniki:

1. Formularz oferty – zał. Nr 1
2. Wykaz zrealizowanych dostaw – zał. Nr 2

*z up. Wójta  
mgr Andrzej Bobrek  
Sekretarz Gminy*

**FORMULARZ OFERTY****Zamawiający:****Gmina Rudna  
ul. Plac Zwycięstwa 15  
59-305 Rudna**

<b>Nazwa wykonawcy</b>	
<b>Siedziba</b> (kod, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)	
<b>REGON</b>	
<b>NIP</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Nr faksu</b>	
<b>E - mail</b>	

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn.:  
„ Zakup tablic informacyjnych”

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za **cenę:**

netto .....,podatek VAT .....

brutto .....

Słownie:

.....  
Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, warunkami Zamawiającego, opisem przedmiotu zamówienia i miejscem realizacji robót.

3. Oświadczam, że zapoznałem się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zaproszeniu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
5. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Oświadczam, że zdobyłem wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty.
7. Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
8. Oświadczam, że zadanie zostanie zrealizowane w terminie 21 dni od daty otrzymania zlecenia.
9. Termin płatności wynosi: ..... dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
10. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielimy gwarancji na okres: .....
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

.....  
.....  
.....

Data, .....

.....  
pieczęć i podpis Wykonawcy

	<b>ZAŁĄCZNIK NR 2</b>
--	-----------------------

(pieczęć Wykonawcy)

**Zamawiający:**  
**Gmina Rudna**  
**Plac Zwycięstwa 15**  
**59-305 Rudna**

**Nr sprawy: SN. 7021. 28 .2017**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn: „ Zakup tablic informacyjnych ”

Wykaz zrealizowanych dostaw

Lp.	Rodzaj i zakres dostaw objętych zamówieniem	Wartość wykonanych dostaw brutto w PLN	Termin realizacji (dzień, miesiąc, rok)	Miejsce realizacji dostaw	Uwagi

..... dnia ..... 2017 r.

.....  
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*