

Miłakowo, dnia 11.01.2022 r.

Znak sprawy: RGT.ZP.3.2022

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Dostawa kruszywa naturalnego łamanego
wraz z transportem na teren Gminy Miłakowo**

- część kruszywa, w ilości wskazanej przez Zamawiającego zostanie przetransportowana do poszczególnych sołectw
- część kruszywa w ilości wskazanej przez Zamawiającego zostanie przetransportowana na plac znajdujący się w Miłakowie przy ulicy Przemysłowej

Wykonawcy, którzy złożą oferty umożliwią Zamawiającemu dokonanie oględzin przedmiotu zamówienia w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy będą odpowiadać wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia.

W przypadku stwierdzenia niezgodności przedmiotu zamówienia z wymaganiami jakościowymi, Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 06.05.2022 r.

Rozdział V. Płatności – zgodnie z projektem umowy

Rozdział VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- Marcin Kukliński – Kierownik Referatu Gospodarki Terenowej o. Tel. 89 757-83-35
- w godzinach pracy Urzędu.
- Marta Gruszczyńska – Podinspektor ds. Zamówień Publicznych Tel. 89 757-83-41
- w godzinach pracy Urzędu.

2. Informacji dotyczących przedmiotowego postępowania udziela się w dni robocze – od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Urzędu.

Urząd Miejski w Miłakowie	
Miejscowość	14-310 Miłakowo
Adres:	ul. Olsztyńska 16
Adres e-mail:	sekretariat@milakowo.eu
Telefon :	(89) 757-83-00
Fax :	(89) 757-83-21

Rozdział VII. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczące przedmiotu umowy dokonywane będą w PLN.

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się w formie pisemnej. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu przedmiotu zamówienia.

3. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym. W przypadku składania dokumentów w języku obcym, oprócz oryginału lub kserokopii tych dokumentów, do oferty należy dołączyć tłumaczenie na język polski poświadczone przez Wykonawcę.

4. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być ponumerowane oraz zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.

5. Wymagane dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - przy zachowaniu obowiązujących go zasad reprezentacji poprzez złożenie podpisu na kserokopii dokumentu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

6. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) uprawnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

8. Wykonawca może załączyć inne dokumenty, niż wymagane przez Zamawiającego, nie stanowiące części oferty, np. materiały reklamowe, informacyjne itp. Dokumenty takie muszą stanowić odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.

9. Każdy z Wykonawców może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), poprzez wskazanie, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Muszą one być oznaczone klauzulą: **„Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”**.

10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty – pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

Koperty oznaczone „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Koperty oznaczone „wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności, po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

12. Opakowanie oferty:

Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone napisem:

„Zapytanie ofertowe nr RGT.ZP.3.2022 do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Dostawa kruszywa naturalnego łamanego wraz z transportem na teren Gminy Miłakowo.

- Opakowanie należy opatrzyć nazwą i adresem Wykonawcy;
- Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować następująco:

Urząd Miejski w Miłakowie
ul. Olsztyńska 16
14-310 Miłakowo

- W przypadku braku powyższych informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

13. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 19 stycznia 2022r. do godz. 10⁰⁰ na adres:

Urząd Miejski w Miłakowie
ul. Olsztyńska 16
14-310 Miłakowo

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę należy podać zgodnie z wymaganiami formularza ofertowego – **Załącznik Nr 1** opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy przekazany mu przez Zamawiającego lub sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów znajdujących się we wzorze.

2. Cena musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

4. W trakcie wykonywania zamówienia publicznego Zamawiający nie dopuszcza zmiany ceny.

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego i musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem całego zakresu przedmiotu zamówienia, łącznie z obowiązującym podatkiem VAT i innymi elementami cenotwórczymi, ewentualnymi zniżkami i upustami zaproponowanymi przez Wykonawcę. Zaproponowana przez Wykonawcę cena jest ceną ostateczną i nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmniejszenia wynagrodzenia w przypadku wynegocjowania korzystniejszych warunków. Wykonawca winien skalkulować cenę w sposób szczególnie rzetelny, uwzględniający wszystkie rodzaje i składniki kosztów.

5. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia.

Rozdział XI. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

- 100% - cena;

2. Sposób oceniania ofert:

- za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium ceny.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100,

Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru przedstawionego w punkcie 3.

3. Sposób klasyfikacji ofert:

$$Cena = \frac{\textit{najniższa cena ofertowa brutto}}{\textit{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \textit{ pkt.}$$

4. Oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w regulaminie oraz opisie przedmiotu zamówienia i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria wyboru ofert.

2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy zgodnie z wymaganiami, na warunkach określonych we wzorze umowy (zał. Nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia).

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

5. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – wzór formularza oferty,

Załącznik Nr 2 – wzór umowy,