Załącznik nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Urzędzie Miasta Rzeszowa, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

 Rzeszów, dnia 23.08.2021 r.

Znak sprawy: ORA-G.271.18.2021

**Zamawiający:**

Gmina Miasto Rzeszów – Urząd Miasta Rzeszowa

ul. Rynek 1

35 – 064 Rzeszów

**Dane do faktury/rachunku:**

Gmina Miasto Rzeszów

ul. Rynek 1

35 – 064 Rzeszów

NIP: 8130008613

**Odbiorca dokumentu – płatnik:**

Urząd Miasta Rzeszowa – Wydział Organizacyjno-Administracyjny

ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów

**Dodatkowych informacji udziela:**

Sebastian Smyła

Inspektor

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

Oddział Gospodarczy

tel.: +48 /17/ 875 44 59

e-mail ssmyla@erzeszow.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

 **Wszyscy wykonawcy**

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

 Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

**Dostawa mebli gabinetowych dla Urzędu Miasta Rzeszowa.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nazwa przedmiotu zamówienia

**1. Opis przedmiotu zamówienia:** Zapytanie ofertowe obejmuje dostawę nowych mebli gabinetowych dla Urzędu Miasta Rzeszowa, zgodnie z załącznikiem nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia.

**2. Miejsce i termin składania ofert:** Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.08.2021 r. w formie elektronicznej na adres mailowy: ora.zapytania@erzeszow.pl, z zastrzeżeniem, że oferty złożone po upływie tego terminu zostaną uznane za nieważne.

**3. Termin wykonania zamówienia:** Zgodnie z załącznikiem nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia.

**4. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i załącznikach i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Oferty składać należy na załączonym formularzu „Oferta”.

Oferta powinna zawierać: adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP, adres oddziału wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, jeżeli wykonawca będzie realizował zamówienie jednym ze swoich oddziałów (jeżeli dotyczy), adres do korespondencji, jeżeli wykonawca taki posiada, a jest inny niż adres siedziby głównej siedziby bądź oddziału skierowanego do realizacji zamówienia

**5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:**

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów: cena (brutto) - 100% znaczenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najniższą cenę i nie będzie podlegać odrzuceniu.

**6. Dodatkowe informacje:**

W toku badania i oceny ofert dyrektor wydziału zamawiającego może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.

Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie;
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty o czym niezwłocznie informuje dyrektora wydziału zamawiającego. O dokonanej poprawie w ofercie dyrektor wydziału zamawiającego niezwłocznie informuje Wykonawcę.

Dyrektor wydziału zamawiającego odrzuca ofertę jeżeli:

1. zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
2. jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
4. Wykonawca nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert, w terminie wskazanym w wezwaniu dyrektora wydziału zamawiającego;
5. wpłynęła po terminie składania ofert.

Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego dyrektor wydziału zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do wydziału zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.

Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji ofert z trzema Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert, a w przypadku mniejszej liczby otrzymanych ofert dyrektor wydziału zamawiającego zakwalifikuje do negocjacji wszystkich Wykonawców, których oferty spełniają wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Jeżeli wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Dyrektor wydziału zamawiającego unieważnia postępowanie, jeżeli:

1. nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
2. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką wydział zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
4. zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

**7. Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. [Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/221265/karta);
3. Załącznik nr 3 - Projekt umowy;
4. [Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł netto.](https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/221270/karta)

 Sporządził: Zatwierdził:

….............................................. ...............................................

Podpis pracownika prowadzącego postępowaniePodpis i pieczęć dyrektora

 wydziału zamawiającego