

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](mailto: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 uchyli 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;
- 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.

Sporządził:

Zatwierdził:



KIEROWNIK  
Oddziału Gospodarczego

.....  
Podpis pracownika prowadzącego postępowanie *dr Adam Cebula*

DYREKTOR WYDZIAŁU  
Organizacyjno-Administracyjnego

*dr Alicja Trzyna*

.....  
Podpis i pieczęć dyrektora  
wydziału zamawiającego