

Zapytanie ofertowe
na
„zakup wraz z dostawą kamery termowizyjnej TESTO 872”

1. Zamawiający:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
Tel. 22 346 40 00; Faks: 22 346 40 05
e-mail: info@modlinairport.pl

2. Tryb

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem w oparciu o postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie. Zamawiający jest Zamawiającym sektorowym i z uwagi na wartość przedmiotowego zamówienia, która jest niższa od równowartości kwoty 428 000 euro, w tym przypadku, nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Postanowienia ogólne

- 3.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty również w przypadku unieważnienia postępowania.

4. Przedmiot zamówienia:

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą kamery termowizyjnej TESTO 872
- 4.2. Dostarczona kamera musi być fabrycznie nowa, nieużywana i posiadać certyfikaty zgodnie z przepisami prawa obowiązującego na terenie Polski.
- 4.3. Dostawca udzieli **gwarancji**, na dostarczany przedmiot zamówienia - zgodnej z gwarancją producenta, ale nie krótszej niż na okres **24 miesięcy** od daty odbioru przez Zamawiającego potwierdzonego protokołem odbioru „bez zastrzeżeń”.
- 4.4. Wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, Wykonawca dostarczy dokumenty dostawy, na które składają się:
 - 4.4.1. Deklaracja producenta zgodności z normą CE
 - 4.4.2. Instrukcja obsługi w języku polskim w formie papierowej lub na płycie CD.

5. Warunki udziału w postępowaniu: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 5.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 5.2. posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia;
- 5.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia,

6. Wymagane oświadczenia i dokumenty. Wraz z ofertą składaną na Formularzu Ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do Zapytania Ofertowego, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 6.1. załączenie podpisanego oświadczenia, na potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w ust. 5. powyżej – na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania.

7. Przy przygotowaniu oferty prosimy o uwzględnienie poniższych informacji:

- 7.1. **Termin realizacji zamówienia – do 14 dni** od dnia przekazania zamówieni Wykonawcy
- 7.2. Termin związania ofertą – 30 dni;

8. Opis sposobu przygotowania oferty

- 8.1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 8.2. Oferta powinna zawierać wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór został określony w **załączniku nr 1** do zapytania.
- 8.3. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT według stawki na dzień składania ofert, podaną cyfrowo i słownie. Cena oferty jest ceną ryczałtową i powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty

- 8.1. Oceny ofert dokona Zamawiający.
- 8.2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagami:

Cena ryczałtowa brutto za zrealizowanie zamówienia – 100 %

- 8.3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie ważna oferta z najniższą ceną.
- 8.4. Z uwagi na fakt, iż w przedmiotowym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena sprawdzana jest oferta z najniższą ceną. Jeśli oferta po ewentualnych wyjaśnieniach okaże się zgodna z treścią zapytania dokonywany jest jej wybór. Pozostałe oferty nie podlegają ocenie.
- 8.5. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej.
- 8.6. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż zostaną złożone dwie oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.
- 8.7. Ceny ofert dodatkowych nie mogą przewyższać cen zaoferowanych pierwotnie.

9. Warunki płatności:

- 9.1. Płatność nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze VAT, w terminie **30 dni** od daty jej prawidłowego doręczenia Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany, bez zastrzeżeń, protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
- 9.2. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 9.3. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl.

10. Miejsce i termin składania ofert:

- 10.1. Oferty należy przesyłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: e.dudek@modlinairport.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego pod adresem wskazanym w pkt 1. (w sekretariacie Spółki mieszczącym się w budynku nr 5; - ze szklana wieżyczka przy rondzie godziny otwarcia sekretariatu Pn-Pt od 8:30 do 15:30) ze wskazaniem tytułu i nr postępowania (prosimy o wcześniejsze uzgodnienie osobistego złożenia oferty).
- 10.2. Termin składania ofert upływa7..... CZERWCA..... 2021 r.
- 10.3. Oferty przesłane lub złożone po terminie nie będą uwzględniane przy ocenie.

11. Osobą upoważnioną do kontaktów jest Ewa Dudek – Specjalista ds. zamówień i kontraktów, nr tel.: (22) 346 41 05, e-mail: e.dudek@modlinairport.pl

12. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Wzór oświadczenia
- 3) Wzór Zamówienia


WICEPREZES ZARZĄDU
Marcin Danił


PREZES ZARZĄDU
Leszek Chorzewski

Formularz ofertowy

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy

z siedzibą

Tel., faks:

e-mail:

REGON: NIP:

dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie Zapytania ofertowego bez ogłoszenia, na „**zakup wraz z dostawą kamery termowizyjnej TESTO 872**”, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie, zgodnie z warunkami Zapytania ofertowego P-023/21, za cenę ryczałtową w wysokości:

brutto zł

(słownie:)

kwota podatku VAT zł

w wysokości netto zł.

W cenę wliczyliśmy wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.

1. Przedmiot zamówienia zostanie przez nas zrealizowany w terminie, o którym mowa w pkt. 7.1. zapytania ofertowego.
2. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w postępowaniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Akceptujemy czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Płatność realizowana będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze, w terminie 30 dni od daty prawidłowego otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Akceptujemy treść zamówienia, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji danej dostawy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

6. W przypadku dokonania wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej :

1) zamówienie prosimy kierować na adres e-mail:

.....
2) osoba odpowiedzialna ze strony Wykonawcy za realizację prac (imię, nazwisko, e-mail, tel.)

.....
3) Adres Wykonawcy do doręczeń :

.....
4) Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane z adresu e-mail Wykonawcy:

7. Ofertę składamy na ponumerowanych stronach w sposób ciągły, wraz z załącznikami które stanowią:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

....., dn.
miejsowość. *data*

.....
*podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*

Oświadczenie

Nazwa i adres Wykonawcy

.....
(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na „**zakup wraz z dostawą kamery termowizyjnej TESTO 872**”.

oświadczam/y, że spełniam/y poniższe warunki udziału w postępowaniu :

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia,
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

miejsowość, data

.....
*podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*

ZAMÓWIENIE NR /21

1. Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zwraca się z prośbą o realizację zamówienia na „**zakup wraz z dostawą kamery termowizyjnej TESTO 872**

zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia stanowiącą **załącznik 1** do zamówienia.

2. Wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, Wykonawca dostarczy dokumenty dostawy, na które składają się:

2.1. Deklaracja producenta zgodności z normą CE

2.2. Instrukcja obsługi w języku polskim w formie papierowej (na płycie CD).

3. **Dostawca udzieli gwarancji**, na dostarczany przedmiot zamówienia - B2B zgodnej z gwarancją producenta, ale nie krótszej niż na okres **24 miesięcy** od daty odbioru przez Zamawiającego potwierdzonego protokołem odbioru „bez zastrzeżeń”.

4. **Całkowita wartość zamówienia : netto** **zł powiększona o należny podatek VAT**

W cenę zamówienia zostały wliczone wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

5. Warunki płatności:

5.1. Płatność nastąpi jednorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze VAT, w terminie 30 dni od daty jej prawidłowego doręczenia Zamawiającemu. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany, bez zastrzeżeń, protokół odbioru przedmiotu zamówienia (wzór stanowi **załącznik nr 2** do zamówienia).

5.2. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5.3. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl , z adresu e-mail Wykonawcy:

5.4. Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2013 poz. 403 ze zm.).

6. Za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.

7. **Termin realizacji zamówienia:** do **14 dni roboczych** od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie Wykonawcy.

8. Faktura powinna być wystawiona na adres:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., NIP: 522-10-25-337
Ul. Gen. Wiktora Thommee 1a ; 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

9. Osoba upoważniona do odbioru:

Cezary Wodzyński

Tel. +48 22 346 42 14, kom: 504 794 674 ; e-mail: c.wodzynski@modlinairport.pl.

Informacja dot. RODO:

Dane osobowe podane w niniejszym zamówieniu, jak również te, które zostaną podane przez Zamawiającego i Wykonawcę w związku z realizacją danego zamówienia, są udostępniane przez Zamawiającego i Wykonawcę w celu realizacji niniejszego zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Strony zobowiązują się do poinformowania osób wskazanych przez nie jako osoby do kontaktu oraz inne wskazywane przez siebie osoby, których dane będą przetwarzane w związku z realizacją niniejszego zamówienia o treści klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, przekazanej przez drugą Stronę. Klauzula informacyjna, o której mowa powyżej, dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl/pl/225/1577>

Prosimy o niezwłoczne potwierdzenie otrzymania niniejszego zamówienia na e-mail: e.dudek@modlinairport.pl.

**PROTOKÓŁ ODBIORU
(wzór)**

Sporządzony dnia w

w sprawie odbioru:

Dostawa została wykonana wg zamówienia nr
z dnia

Uczestniczący w przekazaniu i odbiorze przedmiotu umowy:

Przedstawiciele.....
Wykonawca

1.

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Przedstawiciele.....
Zamawiający

1.

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Ustalenia dotyczące wyników pracy:

*) a) dostawa została wykonana zgodnie z zapytaniem ofertowym P-023/21 i zamówieniem

*) b) w stosunku do zapytania ofertowego P-023/21 i zamówienia wskazuje następujące niezgodności:

Wraz z przedmiotem zamówienia Wykonawca dołączył dokumenty dostawy, na które składają się:

1)

2)

Inne wnioski :

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad dostawy:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Członkowie:

Przedstawiciele Wykonawcy:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

podpis

.....

podpis

