Hajnówka, 16.09.2020r.

PG.271.7.2020

**Zapytanie ofertowe**

1. Gmina Miejska Hajnówka zaprasza do złożenia oferty na realizację usługi polegającej na wdrożeniu usprawnień sensorycznych w Urzędzie Miasta Hajnówka, ułatwiających poruszanie się w przestrzeni budynku osobom z niepełnosprawnościami. Zamówienie realizowane będzie w ramach projektu pn. „Hajnówka dostępna - program dostępności miasta w sferach kultury i turystyki inspirowany rozwiązaniami włoskimi z miasta Matera” dofinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3. Współpraca ponadnarodowa.

2. Zadanie polegać będzie na wykonaniu oraz montażu usprawnień zwiększających dostępność obiektu dla osób z dysfunkcjami wzroku, słuchu, osób starszych, dzieci. Wytyczne co do rodzaju usprawnień zostały określone na podstawie Raportu z audytu dostępności.

Zamówienie składać się będzie z wdrożenia następujących elementów:

1. tabliczki z oznaczeniami pokoi (numer i przeznaczenie) w alfabecie Braillea, z tworzywa sztucznego - ok. szt. 30

- materiał: kolorowe PMMA

- wymiary: grubość od 1,6 mm do 3,3 mm; 100x100

- brajl w postaci nadruku wysokociśnieniowego, w standardzie Marburg Medium

- tabliczka powinna zawierać także logotyp miasta

- umieszczenie na wysokości klamki przy każdym pokoju.

2. taśmy na schody wewnętrzne (kontrastowe) o wypukłej strukturze 5 cm - 30 mb .

3. kontrastowe oznaczenia na drzwiach wejściowych do urzędu 2,5 mb.

4. nakładki na schody zewnętrzne (płaskie, z kontrastem barwnym) 5 mb.

5. pinezki stalowe - pole uwagi przed początkiem i na końcu ścieżki naprowadzającej do drzwi - 100 szt.

6. pętla indukcyjna recepcyjna montowana na stałe w sali konferencyjnej - szt. 1.

7. wylewka betonowa jako rampa krawężnikowa 1,5 mb.

8. linie prowadzające stalowe antypoślizgowe dla osób niewidomych prowadzące do wejścia głównego 40 m (4 rzędy linii).

**2. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:**

a) termin wykonania: do 30 października 2020 r.

b) warunki płatności: przelew bankowy w ciągu 30 dni od wystawienia faktury VAT po zakończeniu realizacji usługi.

**3. Sposób uzyskania dokumentacji lub dodatkowej informacji dotyczącej przedmiotu zamówienia:** osoba do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia: **Emilia Korolczuk, e-mail: e.korolczuk@hajnowka.pl, tel. (85) 682 20 16.**

**4. Kryteria oceny ofert:**

a) cena - 100%.

**5. Wymagania stawiane wykonawcom (np. posiadanie koncesji, zezwolenia, i in.; lista dokumentów, które należy dołączyć do oferty):**

1. Wykonawca powinien posiadać doświadczenie we wdrażaniu usprawnień sensorycznych dla osób z niepełnosprawnościami m.in. wzroku, słuchu, ruchu.

2. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia pożądane jest ze strony Wykonawcy dokonanie bezpośredniej wizji lokalnej budynku, w celu odpowiedniego zaplanowania i montażu usprawnień.

Do oferty należy dołączyć:

a) wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1);

b) parafowany wzór umowy (załącznik nr 2);

c) klauzulę informacyjną RODO (załącznik nr 3).

**6.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie prowadzonego postępowania i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

**7. Wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną zawarte w jej treści (jeżeli wymagana jest forma pisemna umowy)**...............................................................................................................................................

**8. Cena ofertowa powinna zawierać w sobie:** wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania całkowitej ceny brutto zamówienia z wyodrębnionym podatkiem VAT.

**9. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym (zał. nr 1), będącym załącznikiem do niniejszego zapytania.**

**10. Ofertę należy złożyć do dnia 24.09.2020 r. do godz. 15.30 w siedzibie** Zamawiającego, tj. Urząd Miasta Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, pok. nr 19 lub przesłać pocztą tradycyjną albo drogą elektroniczną (e-mail: **e.korolczuk@hajnowka.pl**).

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

(podpis kierownika jednostki)