

Gmina Nowy Tomyśl
64-300 Nowy Tomyśl,
ul. Poznańska 33
e-mail: urząd@nowytomysl.pl
strony internetowej: www.bip.nowytomysl.pl
Godziny urzędowania:
poniedziałek od 9:00 do 17:00,
wtorek - piątek od 7:30 do 15:30
NIP 7881916753 REGON 631258862

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie i montaż mebli biurowy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu

Gmina Nowy Tomyśl zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości netto, która nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro netto, przeprowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r.poz. 1579 ze zm.) oraz Regulaminu wydatkowania środków publicznych w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomyślu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, których wartość nie przekracza wyrażone w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i montaż mebli biurowych dla wskazanych pomieszczeń Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu z podziałem na 4 części .
2. Szczegółowy zakres zamówienia dla poszczególnych części zamówienia:

Część I zamówienia – Pokój nr 4

Przedmiotem zamówienia dla części I jest wykonanie i montaż mebli biurowych do pomieszczenia nr 4 zgodnie z poniższym wykazem :

I.p.	Nazwa	ilość
1	2	3
1.	Biurko 1400 mm x700 mm z półką na klawiaturę	2 szt.
2.	Kontenerki do biurka	2 szt.

3.	Lada	1 szt.
----	------	--------

Część II zamówienia – Pokój nr 13

Przedmiotem zamówienia dla części II jest wykonanie i montaż mebli biurowych do pomieszczenia nr 13 zgodnie z poniższym wykazem :

I.p.	Nazwa	ilość
1	2	3
1.	Biurko 1200 mm x 600 mm z półką na klawiaturę	1 szt.
2.	Biurko narożne z półką na klawiaturę	1 szt.
3.	Kontenerki do biurka na kółkach z szufladami	2 szt.
4.	Lada z półkami	1 szt.
5.	Szafa 800 mm z 400 mm h 1800 mm	2 szt.

Część III zamówienia – Pokój nr 22

Przedmiotem zamówienia dla części III jest wykonanie i montaż mebli biurowych do pomieszczenia nr 22 zgodnie z poniższym wykazem :

I.p.	Nazwa	ilość
1	2	3
1.	Biurko 1400 mm x 700 mm z półką na klawiaturę	4 szt.
2.	Kontenerki do biurka na kółkach z szufladami	4 szt.
3.	Lada	1 szt.

4.	Szafa pod drukarke	2 szt.
----	--------------------	--------

Część IV zamówienia – Pokój nr 39 A

Przedmiotem zamówienia dla części IV jest wykonanie i montaż mebli biurowych do pomieszczenia nr 39 A zgodnie z poniższym wykazem :

I.p.	Nazwa	ilość
1	2	3
1.	Biurko 1200 mm x 600 mm z półką na klawiaturę	3 szt.
2.	Kontenerki do biurka na kółkach z szufladami	3 szt.
3.	Szafa 1500 mm x 640 mm h 2000 mm	1 szt.
4.	szafa 1750 mm z 320 mm h 2000 mm	1 szt.
5.	Szafa 1450 mm x 620 mm h 2000 mm	1 szt.
6.	Szafa 1480 mm x 400 mm h 900 mm	1 szt.
7.	Szafa 3160 mm x 400 mm h 620 mm	1 szt.

Każdy Wykonawca ma prawo złożyć 1 ofertę na dowolną ilość części lub na całość zamówienia. Każda część będzie oceniana odrębnie.

Wspólny Słownik Zamówień:

39130000-2 Meble biurowe

39150000-8 Różne meble i wyposażenie

3. Warunkiem przystąpienia do postępowania jest przeprowadzenie wizji lokalnej w w/w pomieszczeniach w celu ustalenia kolorystyki mebli, potwierdzenia wymiarów oraz standardu wykończenia.

4. Opis techniczny mebli .

4.1. Meble należy wykonać z płyty wiórowej trzywarstwowej pokrytej dwustronnie papierami nasyconymi żywicami termoutwardzalnymi o parametrach zgodnych z normą PN-EN14322 w klasie higieniczności E1.

4.2. Wszystkie krawędzie zabezpieczyć obrzeżem ABS o grubości 1 mm i 2 mm, bez żadnych uszkodzeń, wyrwań i nierówności. Krawędzie obrzeża muszą być zaokrąglone promieniem R1 i R2 w taki sposób, by uzyskać idealny i gładki promień. Obrzeże ABS musi być dopasowane do koloru i struktury dekoru płyty laminowanej.

4.3. Zastosować okucia meblowe dobrej jakości, gwarantującej długotrwały i bezawaryjny okres użytkowania. Drzwi powinny być osadzone na zawiasach metalowych, niklowanych o kącie rozwarcia min 110 stopni, z regulacją frontu w trzech wymiarach. Prowadnik przykręcać na euro-wkręty. W kontenerach należy stosować prowadnice rolkowe z regulacją frontu, o maksymalnym obciążeniu 25 kg, testowane na 60.000 cykli otwarcie-zamknięcie.

4.4. Wszystkie drzwi zamykane na zamek kluczem łamanym-z „łamanym” uchwytem gwarantującym bezpieczeństwo użytkowania (uniemożliwia przypadkowe złamanie klucza umieszczonego w zamku). W wybranych kontenerach i komodach z szufladami zastosować zamki patentowe centralne z kluczem łamanym.

4.5. W meblach zastosować uchwyty metalowe 2-punktowe.

4.6. Półki w szafach muszą mieć możliwość regulacji wysokości. Odległość między półkami dostosowana do wysokości segregatora.

4.7. Wszystkie elementy wymagające poziomowania muszą być wyposażone w regulatory poziomowania.

4.8. Wszystkie meble powinny być fabrycznie nowe z trwałym oznaczeniem producenta. Meble dostarczyć kompletne w całości lub zmontować w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu terminu w sposób nieutrudniający pracy Urzędu.

4.9. Przy montażu końcowym meble należy wypoziomować oraz zabezpieczyć (tam gdzie jest to konieczne) przed przesunięciami (skręcić poszczególne elementy lub przytwierdzić do ściany).

4.10. Meble należy wykonać profesjonalnie, zgodnie ze sztuką stolarską z zachowaniem wysokiej jakości, estetyki i trwałości wykonania. Wszystkie użyte materiały do wykonania mebli muszą być dopuszczone do obrotu na terytorium RP, posiadać wszelkie wymagane przez przepisy prawa świadectwa, certyfikaty, atesty, deklaracje zgodności oraz spełniać wszelkie wymagane przez przepisy prawa wymogi w zakresie norm bezpieczeństwa.

4.11. Przed przystąpieniem do realizacji Wykonawca powinien dokonać wizji pomieszczeń w celu potwierdzenia wymiarów mebli, jednocześnie dokonując niezbędnych uzgodnień z równoczesnym naniesieniem poprawek w dokumentacji w przypadku uznania zasadności ich potrzeby.

4.12. Wszystkie poprawki wynikające z dokonanych obmiarów należy przedstawić w formie pisemnej Zamawiającemu do akceptacji pod rygorem ich niezaakceptowania. Samowolne wprowadzenie zmian i poprawek bez wymaganej zgody może stanowić podstawę do odstąpienia od realizacji przedmiotu umowy w przypadku stwierdzenia odstępstw, które nie

zostały zgłoszone i zaakceptowane.

4.13. Do podanych w opisach wymiarów stosuje się tolerancję odpowiednio:

- Biurka i stoły +/- 1cm – dot wszystkich wymiarów
- Kontenery +/- 1cm – j.w.
- Szafy +/- 2cm -j.w.

II. OPIS WYMAGAŃ

1. Zamawiający oczekuje złożenia oferty w formie ryczałtowej z podaniem kwoty brutto dla poszczególnych zadań/części i w rozbiciu na poszczególne elementy składowe – Formularz ofertowy stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca dokona wizji lokalnej i niezbędnych pomiarów. Pomieszczenia można oglądać od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00-13:00, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu wizyty. Wizja lokalna powinna być potwierdzona przez Zamawiającego, a potwierdzenie dołączone do oferty.
3. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia do otrzymanej specyfikacji powinny być zgłoszone przez Wykonawcę w fazie przetargowej.
4. Kwota ryczałtowa proponowana za wykonanie poszczególnych zadań obejmuje wszelkie czynności związane z dostawą mebli, niezbędny transport, wniesienie i ustawienie, montaż, obróbki i wykończenie elementów a także prace zabezpieczające i utylizacja opakowań.
5. Wszystkie wyroby, materiały powinny być dopuszczone do obrotu i stosowania, posiadać niezbędne certyfikaty i atesty oraz spełniać warunki techniczne.
6. Wykonywanie zadań nie powinno zakłócać i utrudniać pracy Urzędu. Realizacja zamówienia wykonywana będzie w godzinach pracy Zamawiającego tj. w poniedziałek od godz. 8.00-16.00 , natomiast od wtorku do piątku w godz. 7.30-15.30.
7. Podczas wykonywania prac Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy swoje i swoich pracowników a także za ewentualne szkody spowodowane Zamawiającemu i osobom trzecim.
8. Gwarancja na elementy zamówienia: meble - 36 miesięcy od realizacji zadania potwierdzonym protokołem/protokołami odbioru.
9. Wykonawca dostarczy przed odbiorem niezbędne certyfikaty i atesty dostarczonych mebli i wyposażenia biurowego. Dostarczenie w/w dokumentów będzie warunkiem rozpoczęcia czynności odbiorowych. Odbiór będzie przeprowadzony w terminie trzech dni od zgłoszenia gotowości do odbioru i dostarczenia w/w dokumentów.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy posiadający kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów oraz posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz zdolność techniczną lub zawodową do wykonania zamówienia.
2. O Udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą wykonanie/zakończenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw i montażu mebli biurowych o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia o wartości co

najmniej 10 000 zł brutto każda, z podaniem wartości, przedmiotu oraz daty i miejsca wykonania. Za dostawę o charakterze podobnym do przedmiotu zamówienia uważa się dostawę i montaż mebli biurowych dla obiektu użyteczności publicznej. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie dostawę wykonaną na podstawie jednej umowy lub zlecenia lub jednego zadania inwestycyjnego. Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia na podstawie złożonego załącznika nr 3 do zapytania – Wykaz dostaw.

2. Wykonawca, który nie spełnia powyższych warunków podlega wykluczeniu z postępowania.

3. W celu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda ponadto złożenia następujących dokumentów:

a) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania.

c) Wykaz dostawa – załącznik nr 3 do zapytania .

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie wykonawca spełnia/ nie spełnia warunku.

IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie zrealizowane będzie w terminie : od dnia podpisania umowy do dnia 07.12.2018r.

V. INNE ISTOTNE WARUNKI PRZYSZŁEJ UMOWY

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 4 do zapytania ofertowego .

VI. WARUNKI PŁATNOŚCI

Warunki płatności zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 4 do zapytania ofertowego .

VII. KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Kryterium nr 1: C- cena oferty brutto

Wartość punktowa w [%]: 60 %

Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 60 pkt.

Cena brutto oferty najtańszej
C= ----- x 60 pkt.

Cena brutto oferty ocenianej
(wynik działania zaokrąglony zostanie do 2 miejsc po przecinku)

2. Kryterium nr 2 : R - czas reakcji na reklamację

Wartość punktowa w [%]: 40 %

Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 40 pkt.

Czas reakcji na złożoną reklamację winien zawierać się w przedziale 12 - 48 godz. Czas reakcji liczony jest od momentu zgłoszenia reklamacji (telefonicznie, mailowo) Wykonawcy do momentu jest skutecznego załatwienia.

Oferta z najkrótszym czasem reakcji na reklamację otrzyma maksymalną liczbę punktów -3
Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$\text{Czas reakcji na reklamację} = \frac{\text{czas najkrótszy}}{\text{(podać w pełnych godz.) czas oferty badanej}} \times 40 \text{ pkt.}$$

3. O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów.

Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

5. Jeżeli firma, której oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wynikającą z przyjętego kryterium oceny ofert.

7. Jeżeli firma, której oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku sporządzania oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

2. Wykonawca składając ofertę, składa następujące dokumenty:

a) Formularz Oferty - według załączonego wzoru (zał. nr 1 do zapytania ofertowego).

b) Oświadczenie o spełnianiu warunków- według załączonego wzoru (zał. nr 2 do zapytania ofertowego).

c) Wykaz dostaw - według załączonego wzoru (zał. nr 3 do zapytania ofertowego).

d) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej' wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

e) Oświadczenie –zgoda na przetwarzanie danych osobowych - według załączonego wzoru (zał. nr 5 do zapytania ofertowego).

3. Wykonawca określi cenę netto i brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich wraz z podatkiem VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr: 28 do dnia 16-10-2018 r. do godz. 14.00** w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

**Oferta na
„ Wykonanie i montaż mebli biurowy
w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu”,
nie otwierać przed 16-10-2018 r., do godz. 14.15**

5. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym z zastrzeżeniem pkt. 6

7. Zamawiający w toku badania i oceny ofert wezwie wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.

8. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.

9. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.

Oferta może zostać uznana za zawierającą rażąco niską cenę w szczególności w sytuacji kiedy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości szacunkowej zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert

10. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania pisemnie/faksem lub drogą elektroniczną i zamieści informację na stronie internetowej www.bip.nowytomysl.pl

11. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania w całości lub poszczególnej części zamówienia.

13. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

14. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części zamówienia.

15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 419) uznać należy nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą , co do których

przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.

17. Termin związania z ofertą wynosi 20 dni.

18. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:

18.1) Wykonawca, składając ofertę, wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej.

18.2) Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w ppkt 18.1) przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu, jakim jest w szczególności:

- a) Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) Zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu Wykonawcą,
- c) Dokonanie rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
- d) Przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i/lub audytu przez uprawnione podmioty

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać do dnia : **16-10-2018 r. do godz. 14.00**

Gmina Nowy Tomyśl

ul. Poznańska 33

64-300 Nowy Tomyśl

Pokój nr 28 – Sekretariat Urzędu

X. OSOBA UPOWAZNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

w sprawach merytorycznych

imię i nazwisko: **Marzena Starkowska**

Tel. **61 44 22 624**

fax. **61 44 22 754**

e-mail : m.starkowska@nowytomysl.pl

w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

w sprawach formalnych

imię i nazwisko: **Anna Małecka**

Tel. **602 812 669**

fax. **61 44 22 754**

e-mail : zamowienia@nowytomysl.pl

w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

Załączniki :

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków.
3. Wykaz dostaw

nr sprawy : ZP.271.071.2018

4. Wzór umowy.
5. Oświadczenie- zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Sporządziła : Marzena Starkowska
Anna Małecka

Nowy Tomyśl, dnia 03-10-2018r.