

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie uproszczone prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem zasad określonych w „Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Kawęczyn oraz jednostkach organizacyjnych”, zwanego dalej „Regulaminem”. Na podstawie złożonych ofert Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie warunków i kryteriów wskazanych w przedmiotowym zapytaniu.

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Kawęczyn, Kawęczyn 48, 62-704 Kawęczyn,
REGON 311019480 NIP 668-187-54-86
Tel. (63) 288 59 10, Fax: 63 288 59 40

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

„Dostawa mebli biurowych i konferencyjnych na potrzeby Urzędu Gminy w Kawęczynie wraz z transportem, montażem i ustawieniem”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Szczegółowa specyfikacja i opis techniczny przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**
- 2) Zamawiający wymaga, aby dostarczone meble były fabrycznie nowe, nie mające defektów, wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.
- 3) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) transportu mebli do siedziby Zamawiającego,
 - b) wniesienia, montażu i rozmieszczenia mebli w pomieszczeniach Urzędu Gminy w Kawęczynie według projektu aranżacji wnętrza.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie udzielić gwarancji na elementy zamówienia: meble - 36 miesięcy; siedziska – 60 miesięcy liczonych od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
- 5) Warunkiem przystąpienia do postępowania jest przeprowadzenie wizji lokalnej w w/w pomieszczeniach w celu ustalenia kolorystyki mebli, potwierdzenia wymiarów oraz standardu wykończenia. Wykonawca dokona wizji lokalnej i niezbędnych pomiarów. Pomieszczenia można oglądać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu wizyty. Wizja lokalna powinna być potwierdzona przez Zamawiającego, a potwierdzenie dołączone do oferty.
- 6) Wszystkie wyroby, materiały powinny być dopuszczone do obrotu i stosowania, posiadać niezbędne certyfikaty i atesty oraz spełniać warunki techniczne.
- 7) Wykonywanie zadań nie powinno zakłócać i utrudniać pracy Urzędu.
- 8) Podczas wykonywania prac Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy swoje i swoich pracowników a także za ewentualne szkody spowodowane Zamawiającemu

i osobom trzecim.

- 9) Wykonawca dostarczy przed odbiorem niezbędne certyfikaty i atesty dostarczonych mebli i wyposażenia biurowego. Dostarczenie w/w dokumentów będzie warunkiem rozpoczęcia czynności odbiorowych.
- 10) Wystąpienie w opisie przedmiotu zamówienia wskazania znaku towarowego, patentu lub oznaczenia pochodzenia, nazwy produktów oraz firm – mają na celu wyłącznie wskazanie oczekiwanych przez zamawiającego parametrów technicznych i jakościowych. Znaki towarowe, patenty lub pochodzenie powinny być uwzględniane jako definicje standardu a nie jako określone marki zastosowane w projekcie. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego pod warunkiem, że oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ust Pzp wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego wyposażenie i materiały spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

Uwaga!

Wybrany wykonawca przed realizacją zamówienia zobowiązany będzie do dokonania ostatecznego pomiaru projektowanych mebli.

CPV: 39130000-2

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - zdolności techniczne lub zawodowe,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej do wykonania zamówienia
- Zamawiający uzna w/w warunki za spełnione na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. (wzór zał. nr 3)

4. Kryterium oceny ofert – najniższa cena

1. Przy wyborze zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
cena -100%.
2. Cena oferty musi zostać przedstawiona jako **cena ryczałtowa** z podaniem kwoty netto i brutto (netto + podatek VAT).
3. Zaoferowana cena musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym wszelkie czynności związane z dostawą mebli, niezbędny transport, wniesienie i ustawienie, montaż, obróbki i wykończenie elementów a także prace zabezpieczające, utylizacja opakowań i sprzątanie.
4. Oferta najkorzystniejsza to oferta, która uzyska 100 punktów.
5. Obliczanie punktów dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ilość punktów dla kryterium „cena” Zamawiający obliczy wg wzoru:

cena oferty najniżej skalkulowanej brutto

liczba punktów oferty = ----- x 100 pkt
cena oferty ocenianej brutto

5. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym - Załącznik nr 2.
2. Oświadczenie, zgodne z art. 22 ust. 1 pkt 1 i ust. 1b ustawy Pzp- Załącznik nr 3
3. Potwierdzenie przeprowadzonej wizji lokalnej.

Jeżeli do oferty załączono kserokopie dokumentów, to muszą być one sporządzone w czytelnej formie oraz poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu.

6. Termin realizacji zamówienia.

Od momentu podpisania umowy do **6 tygodni.**

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą.

W niniejszym zapytaniu ofertowym zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą pisemną. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Jan Tomczyk tel.: 63 288 59 20, pokój nr 10.

8. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

Ofertę cenową prosimy złożyć za pośrednictwem poczty czy kuriera bądź dostarczyć osobiście wg załączonego wzoru *Formularza ofertowego* w zamkniętej kopercie z następującym opisem:

Oferta na usługę pn. „**Dostawa mebli biurowych i konferencyjnych na potrzeby Urzędu Gminy w Kawęczynie wraz z transportem, montażem i ustawieniem**”


na adres: Gmina Kawęczyn - Kawęczyn 48 , 62 – 704 Kawęczyn

Punkt Informacyjny (Hol) w nieprzekraczalnym terminie do 24.04.2017 r. do godz. 11:00.

- Oferty złożone po terminie oraz niekompletnie wypełnione nie będą rozpatrywane.
- Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych – wszystkie rubryki muszą być wypełnione.
- Nie dopuszcza się widełkowego podawania cen – wszystkie ceny muszą być określone jednoznacznie.
- Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Gminy Kawęczyn z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.
- W niniejszym zapytaniu ofertowym zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą pisemną.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni pisemnie oraz na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.kaweczyn.pl/wiadomości/przetargi do 30 tys. euro
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

9. Załączniki :

1. Specyfikacja i opis techniczny przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – Załącznik nr 2
3. Oświadczenie na podstawie art.22 ust.1pkt 1 i ust. 1b ustawy PZP – Załącznik nr 3
4. Wzór umowy – Załącznik nr 4

Z up. 
Bożena Macudzińska
SEKRETARZ GMINY