

SYGNATURA: OAK/231/06/EW/2019

Radomsko, 20.11.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest : Zaprojektowanie, wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych w pomieszczeniach Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (lokalizacja Radomsko, ul. Tysiąclecia 2).

Wymiary mebli :

Pokój nr 15	Wykaz zamawianych mebli. <ol style="list-style-type: none">1. Szafa szerokość 90 cm głębokość 50cm wysokość 200 cm – 1szt.2. Szafa szerokość 45 cm głębokość 50 cm wysokość 200 cm – 1szt.3. Szafka szerokość 155 cm głębokość 55 cm wysokość 80 cm – 1szt.4. Biurko szerokość 120 głębokość 60 cm wysokość 80 cm – 1szt.5. Stolik – dostawka do biurka szerokość 120 głębokość 40 wysokość 80 - 1szt.
Pokój nr 16	<ol style="list-style-type: none">1. Nadstawka szerokość 120cm wysokość 50cm głębokość 56 cm – 1 szt.2. Nadstawka szerokość 50 cm wysokość 50cm głębokość 56 cm – 2 szt.3. Nadstawka szerokość 100 cm wysokość 50 cm głębokość 48 cm – 2 szt.4. Nadstawka szerokość 50 cm wysokość 50 cm głębokość 48 cm – 2 szt.5. Szafa szerokość 60 cm wysokość 200 cm głębokość 56 cm – 1 szt

Pokój nr 17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szafa szerokość 100 cm wysokość 200 cm głębokość 47 cm - 1 szt. 2. Nadstawka szerokość 100 cm wysokość 52 cm głębokość 47 cm – 1 szt. 3. Biurko szerokość 110 cm wysokość 80 cm głębokość 70 cm – 2 szt.
Pokój nr 26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nadstawki szerokość 96 cm wysokość 75cm głębokość 55 cm -2 szt. 2. Szafka szerokość 80 cm wysokość 90 głębokość 35 cm – 1 szt.

Wymiary mebli podane w tabeli mają charakter poglądowy. Meble, o których mowa powyżej muszą być wykonane w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym.

Atesty i certyfikaty

Meble biurowe muszą być wykonane zgodnie z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących polskich norm oraz :

- muszą być bezpieczne, funkcjonalne,
- winny być sklejone i skręczone zgodnie ze sztuką stolarską,
- zamawiający nie dopuszcza różnic w wymiarach mebli,

Dodatkowe wyjaśnienia:

1. Wykonawca przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji lokalnej na własny koszt, w celu zapoznania się z warunkami realizacji zamówienia oraz z dokonaniem samodzielnie pomiarów. W związku z powyższym wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny. Termin wizji lokalnej należy uzgodnić wcześniej, telefonicznie z osobą wskazaną do kontaktu – Aleksandra Warnke-Mazur, e-mail: a.warnke-mazur@pup-radomsko.pl , tel. (44) 683 73 56 wew. 46.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonawstwo, transport, montaż mebli.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje również sprawowanie serwisu gwarancyjnego przez okres nie mniejszy niż 24 miesiące.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Wymagania stawiane wykonawcy.

1. posiadanie uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadanie wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4. pozostawanie w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej właściwe wykonanie zamówienia.

W celu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,
- b) Oświadczenia, którego wzór zawarty jest w załączniku nr 1.

IV. **KRYTERIA OCENY OFERT :**

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy będzie się posługiwał następującymi kryteriami

a) **Cena – 90%**

cena 90%= waga kryterium 0,90

Ilość punktów za złożoną ofertę:

Ilość punktów = C_{min}/C_{wn} x 100 pkt x waga kryterium,

gdzie

C_{min} – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,

C_{wn} – cena zaproponowana przez ocenianego wykonawcę

b) **Termin dostawy - 10%**

cena 10%= waga kryterium 0,10

Ilość punktów za złożoną ofertę:

Ilość punktów = T_{min}/T_{wn} x 100 pkt x waga kryterium,

gdzie

T_{min} – termin najkrótszy spośród zaproponowanych cen ofertowych,

T_{wn} – termin realizacji zaproponowany przez ocenianego wykonawcę

Podana przez Wykonawcę w ofercie cena jest ceną stałą w okresie realizacji umowy i nie ulega zmianie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia: montaż w terminie do 18 grudnia 2019r..

VI. WARUNKI PŁATNOŚCI.

Płatność za wykonanie zamówienia przelewem na konto Wykonawcy nastąpi w terminie 7 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. MIEJSCE, TERMIN i SPOSÓB SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Biurze Podawczym **Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 , 97-500 Radomsko, bądź przesłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko , w terminie do 27.11.2019r. do godziny 8.00**
Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz oznaczenie: „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiedź na zapytanie ofertowe :

„Zaprojektowanie, wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych w pomieszczeniach Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku”

Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **27.11.2019r.** o godz. 9.00
5. Formularz oferty stanowiący załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego oraz dokumenty złożone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być załączone do oferty, jeśli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
6. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Oferta powinna być wypełniona na komputerze w języku polskim.
8. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
9. Oferta powinna być złożona w takiej formie, która umożliwi jej zdekompletowanie.

10. Ofertę należy sporządzić na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką biurową.
11. Wskazane jest ponumerowanie i parafowanie przez osobę/-y upoważnioną/-e do podpisywania oferty, zapisanych stron oferty oraz załączników.
12. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/-y upoważnioną/-e do podpisywania oferty.
13. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, w tym transport, montaż i nie może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
16. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. SPOSÓB POROSZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- a) Osobą wyznaczoną do kontaktu z Wykonawcami w sprawie niniejszego zapytania jest: Aleksandra Warnke-Mazur -Kierownik Referatu Organizacyjnego, 44 683 73 56 wew. 46, a.warnke-mazur@pup-radomsko.pl (imię nazwisko, stanowisko służbowe, telefon , e-mail)
- b) Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści niniejszego zapytania ofertowego, powinien wystąpić z zapytaniem na piśmie do Zamawiającego
- c) Wszelkie wyjaśnienia dotyczące zaproszenia zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przesłane do Wykonawców drogą elektroniczną oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.pup-radomsko.pl/>

VII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA.

- a) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zamieści informację na stronie internetowej, .
- b) Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

VIII. ZASTOSOWANA PROCEDURA.

- a) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 1843).
- b) Zapytanie ofertowe – Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w

- Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku oraz zasadą konkurencyjności.
- b) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia przesłanych dokumentów lub doprecyzowania przesłanych dokumentów
 - c) Zamawiający może nie rozstrzygnąć postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego jeśli najkorzystniejsza oferta przewyższy szacowany koszt jaki Zamawiający założył na realizację zamówienia.
 - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyn. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia finansowe od Zamawiającego.

IX. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY RODO.

Stosownie do art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem podanych przez Ciebie danych będzie Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, z siedzibą przy ul. Tysiąclecia, 97-500 Radomsko.
2. Informujemy, że Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, w sprawie danych osobowych możesz kontaktować się z Głównym Specjalistą ds. Organizacji - Andrzejem Pawłowskim poczta elektroniczna: a.pawlowski@pup-radomsko.pl
3. Twoje dane będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielenia realizacji zamówienia publicznego/zapytania ofertowego.
4. Podstawą przetwarzania przez nas Twoich danych jest przepis prawa: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. Twoje dane będziemy przetwarzać nie dłużej niż przez cztery lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.,
6. W każdej chwili masz prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, wniesienia sprzeciwu, uzyskania kopii danych.
7. Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania Twoich danych osobowych
8. Podanie Twoich danych osobowych jest obowiązkowe, dla celów dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomsku
Łukasz Miętek