



Choszczno, dnia 03.07.2020 r.

Nasz znak: ZO.251.2.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

na „Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszczynie”

ZATWIERDZAM:

p.o. KIEROWNIKA
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Danuta Lewandowska

I. Zamawiający:

Gmina Choszczno
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie
ul. Grunwaldzka 30, 73-200 Choszczno
Tel./fax 95 765 79 72
Adres e-mail: mgops@choszczno.pl

II. Miejsce publikacji ogłoszenia:

1. Siedziba Zamawiającego
2. Strona internetowa: www.choszczno.pl, www.bip.choszczno.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. **Tryb postępowania:** postępowanie prowadzone w trybie Zapytania Ofertowego.
2. **Podstawa prawna opracowania Zapytania Ofertowego:** Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.)
3. Do postępowania o udzielenie zamówienia nie są stosowane przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019r poz. 1843 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy.

IV. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMOWIENIA:

Miejsce dostawy: Dworzec PKP w Choszcznie, ul. Kolejowa 1, 73-200 Choszczno – przyszła siedziba MGOPS. Termin wykonania do 30 dni od dnia podpisania umowy.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych do pomieszczeń nowej siedziby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszcznie przy ul Kolejowej 1 (Dworzec PKP). Wszystkie meble powinny być nowe, wykonane pod wymiar, bez śladów uszkodzeń zewnętrznych i uprzedniego używania tzn. że żadna część składająca się na dany mebel nie może być wcześniej używana, musi pochodzić z bieżącej produkcji, być sprawna. Zamawiający wymaga aby meble z poszczególnych części należały do jednej serii/typu/modelu oraz poszczególne rodzaje mebli były ze sobą kompatybilne i wizualnie tworzyły jednolite zestawy. Dotyczy to zwłaszcza grubości blatów, korpusów, elementów wykończeniowych oraz kolorystyki.
2. Meble biurowe muszą być wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości 18 mm, elementy składowe wewnętrzne oklejone Abs-em grubości 1mm, zewnętrzne (fronty, blaty) Abs-em grubości 2 mm. Blaty biurek pogrubione o grubości 36 mm, system przesuwny do szaf firmy Sevroll z rączkami aluminiowymi, wszystkie szuflady z cichym domykiem firmy Hafele – model matrix. Wszystkie zawiasy w szafach, komodach, witrynach i biurkach firmy Blum z cichym domykiem lub tożsame. Wszystkie uchwyty do otwierania frontów metalowe i wszystkie fronty zamykane na klucz.
3. Kolor mebli Zamawiający wybrał Dąb naturalny ciemny z firmy Kronopol.
4. Wymiary mebli podane w zapytaniu ofertowym są podane w przybliżeniu. Przed przystąpieniem do realizacji zadania, Wykonawca musi dokonać własnych, szczegółowych pomiarów.
5. Wszystkie dostarczone meble muszą posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (DZ.U.

z 1998 r, Nr 148, poz. 973)

6. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w pomieszczeniach budynku przed złożeniem oferty. W celu umówienia wizji lokalnej należy skontaktować się z Danielą Lewandowską pod numerem telefonu 95 765 79 72 wew. 27.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do należytego wykonania zamówienia. Oceny spełnienia ww. warunków Zamawiający dokona w oparciu o oświadczenie wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca składa ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. W ofercie wskazać należy łączną cenę netto i brutto z tytułu realizacji całego przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/ osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik, należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną przez notariusza.
5. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym i jego załącznikach oraz przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką bez użycia ścieralnego pisma, np. ołówka. Wszystkie kartki oferty muszą być trwale spięte i ponumerowane. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były zaparafowane lub podpisane przez osoby uprawnione. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
8. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie przy ul. Grunwaldzkiej 30, 73-200 Choszczno, w **terminie do dnia 17.07.2020 r. do godz. 10:00** w zamkniętej kopercie, przed upływem terminu składania ofert oznakowanej nazwą firmy Wykonawcy i opisaną: „**Oferta na wykonanie, dostawę i montaż mebli biurowych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszcznie**”.
9. Otwarcie ofert nastąpi dnia 17.07.2020 r. do godz. 10:15. Z uwagi na stan epidemii COVID-19 nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną poinformowani drogą mailową nt. ilości złożonych ofert, nazw i adresów wykonawców oraz zaoferowanych cen.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszcznie
ul. Grunwaldzka 30, 73-200 Choszczno
e-mail: mgops@choszczno.pl

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena ofertowa, czyli cena za jaką Wykonawca podejmie się zrealizowania zamówienia musi obejmować wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena wyrażona w PLN zgodnie z formularzem ofertowym (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego) posłuży do porównania złożonych ofert celem wyboru najkorzystniejszej i powinna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
4. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz.106 ze zm.).
5. Zaoferowana cena (z podatkiem VAT) zgodnie z powyższymi ustępami jest ceną ryczałtową niezmienną do końca realizacji zadania i nie podlega waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
6. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy nie mają obowiązku naliczania i odprowadzania podatku od towarów i usług, dla zapewnienia uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, uwzględniają w cenie oferty podatek, który ma obowiązek zapłacić Zamawiający.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XI. GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił rękojmi i gwarancji na przedmiot zamówienia na okres co najmniej 24 miesięcy. W przypadku udzielenia gwarancji i rękojmi na dłuższy okres, oferta wykonawcy otrzyma dodatkowe punkty zgodnie z pkt IX Zapytania ofertowego.
2. Okres gwarancji rozpocznie się od dnia podpisania protokołu odbioru jakościowo-ilościowego dostarczonego przedmiotu zamówienia we wskazane miejsce, bez uwag.
3. Jakikolwiek dokumenty gwarancyjne wydane przez Wykonawcę, sprzeczne z warunkami umowy albo nakładające na Zamawiającego większe, obowiązki niż wynikające z umowy nie wiążą Zamawiającego.
4. Wszelkie konieczne gwarancje należy wydać Zamawiającemu w języku polskim.
5. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zapewni naprawę lub wymianę reklamowanego towaru (przedmiotu Umowy) w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia.
6. Koszty transportu lub inne związane z przewiezieniem reklamowanego urządzenia ponosi Wykonawca.
7. Zgłoszenia awarii lub usterek przyjmowane będą przez serwis gwarancyjny na wskazany przez Wykonawcę nr faksu lub adres e-mail.
8. Okres gwarancji zostanie automatycznie wydłużony o czas trwania naprawy.
9. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym wystąpi konieczność trzykrotnej naprawy tego samego produktu (przedmiotu Umowy), Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tego produktu na nowy, całkowicie sprawny i o parametrach zgodnych ze specyfikacją określoną w Załączniku Nr 1.
10. W przypadku, gdy do części przedmiotu Umowy zostanie dołączona określona karta

3. Zamawiający dopuszcza korespondencję kierowaną pisemnie lub na adres e-mail: mgops@choszczno.pl, z wyjątkiem oferty, którą należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego Zapytania ofertowego oraz umieścić zmienioną treść na stronie www.bip.choszczno.pl.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie i bez podania przyczyny umieszczając informację o unieważnieniu na stronie: www.bip.choszczno.pl.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceny ofert będzie dokonywał Zamawiający. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych omyłek w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się wymaganiami minimalnymi oraz kryteriami oceny ofert, o których mowa w ust. 5.
3. Kryteria oceny ofert oznaczają matematyczne obliczenia przy ocenie ofert stanowiące podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego z kryterium.
4. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w ustępach poniżej. Pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie odpisanych kryteriów i ustalonej punktacji wynoszącej od 0 do 100 punktów.
5. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga [%]	Maks. liczba	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena ofertowa	80	80	Cena oferty zawierającej najniższą cenę $C_o = \frac{\text{Cena oferty zawierającej najniższą cenę}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80 \text{ pkt}$
2.	Gwarancja i rękojmia	20	20	24 m-cy – 0 pkt 36 m-ce – 10 pkt 60 m-cy lub dłuższa – 20 pkt

6. Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wg wzoru:

$$L = C_o + L_w$$

Gdzie:

L – suma punktów badanej ważnej oferty dla danego zadania,

C_o – punkty uzyskane w kryterium cena ofertowa

L_w – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Gwarancja i rękojmia”

7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

gwarancyjna lub inny dokument, który przewiduje odmienne aniżeli określone Umową warunki gwarancji, stosuje się warunki korzystniejsze dla Zamawiającego. W przypadku wątpliwości, które warunki są korzystniejsze, wybór należy do Zamawiającego.

XII. UMOWA:

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

XIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno – prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

2. Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

3. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, zaleca się zobowiązanie Wykonawcy do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

4. Treść omawianego powyżej oświadczenia, została ujęta w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest:
Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszcznie
ul. Grunwaldzka 30
73-200 Choszczno
- 2) Inspektorem danych osobowych w MGOPS w Choszcznie jest:
Pani Karolina Duczmańska Tel. 95 765 79 72
e-mail: iod@mgops.choszczno.pl
- 3) Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro pod nazwą „Dostawa i montaż mebli biurowych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Choszcznie”,
- 4) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej,
- 5) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskał; dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa, będą przechowywane przez czas wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18

stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- 6) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

6. Pozostałe informacje dotyczące obowiązku informacyjnego RODO, zostały zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, dostępne pod poniżej wskazanym adresem: www.choszczno.naszops.pl

XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - **załącznik nr 1**,
2. Formularz ofertowy – **załącznik nr 2**,
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 3**,
4. Projekt umowy – **załącznik nr 4**.