

Jelenia Góra, dnia 16 sierpnia 2019 r.

BZP.272.2.30.2019

ROZEZNANIE CENOWE – ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Powiat Jeleniogórski – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie rozeznania cenowego do kwoty 10.000 euro pn.:

„Sprzedaż, dostawa ławek i krzeseł oraz foteli biurowych (krzeseł) obrotowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż, dostawa ławek i krzeseł oraz foteli biurowych (krzeseł) obrotowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze – zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	OPIS ELEMENTÓW OBJĘTYCH DOSTAWĄ	WYMIARY	ILOŚĆ	MIEJSCE DOSTAWY
1.	Ławka Bingo – 3 arm wood alu z odkręcanymi podłokietnikami, siedzisko ławki winno być wykonane ze sklejki bukowej w kolorze palisander	o max. szerokości 1650 mm	3 szt.	Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10
2.	Krzeseło Bingo chrome, siedzisko ławki winno być wykonane ze sklejki bukowej w kolorze palisander	o max. szerokości 500 mm	2 szt.	Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10
3.	Stolik składany ścienny w kolorze palisander	≤ 1000 mm x 400 mm	2 szt.	Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10
4.	Stolik składany ścienny w kolorze palisander	≤ 500 mm x 1000 mm	1 szt.	Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10
5.	Ergonomiczny fotel (krzesło) obrotowy z regulacją podłokietników i podpórki lędźwiowej oraz wyposażony w zagłówek o nośności co najmniej 130 kg	Brak wymagań	15 szt.	Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10 - 6 szt. oraz ul. Podchorążych 15 – 9 szt.

2) Wymagania szczególne:

- a) Zamawiający wymaga, aby meble stanowiące przedmiot dostawy objęte były 36 miesięczną gwarancją od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy;
- b) wymagany serwis posprzedażowy – w okresie gwarancji;
- c) w oferowanej cenie należy uwzględnić koszty dostawy do siedziby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10 oraz przy ul. Podchorążych 15, a także koszty montażu mebli;

- d) dokładny termin (datę oraz godziny) realizacji dostawy i montażu, zostaną uzgodnione między Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą – po podpisaniu umowy.
- 3) Szczegółowe zasady realizacji zamówienia oraz rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą określa *Projekt umowy – Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
2. **Termin realizacji zamówienia: 30 dni roboczych** licząc od dnia zawarcia umowy.
3. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru:**

Kryterium – NAJNIŻSZA CENA – 100 %

Punktacja za kryterium – NAJNIŻSZA CENA odbywać się będzie według wzoru:

$$(C_{min.} / C_b) \times 100 \times 100 \% = K$$

gdzie oznacza:

K – liczbę punktów z kryterium NAJNIŻSZA CENA,

C_{min.} – najniższą cenę brutto z przedstawionych ofert,

C_b – cenę brutto oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium NAJNIŻSZA CENA – 100 pkt.

4. **Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:**

- 1) Oferowane ceny za poszczególne meble oraz łączną wartość zamówienia należy podać jako wartość brutto – w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Cenę należy przedstawić w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do *Rozzeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*.
- 3) W cenę należy wliczyć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić należne opłaty i podatki, a także gwarancję i serwis posprzedażowy w okresie gwarancji.

5. **Forma, miejsce i termin złożenia oferty cenowej, a także wymaganych dokumentów:**

- 1) Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy*) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie **do godz. 14:00 w dniu 23 sierpnia 2019 r.** za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście – w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, Punkt Kancelaryjny, parter, pokój nr 7) albo drogą elektroniczną (w formie skanu) na adres: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 2) Do oferty należy załączyć:
pełnomocnictwo – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
- 3) Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.
- 4) Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy podać znak sprawy: BZP.272.2.30.2019 lub umieścić napis: **„Oferta cenowa na zadanie pn.: „Sprzedaż, dostawa ławek i krzeseł oraz foteli biurowych (krzeseł) obrotowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze”.**
- 5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby

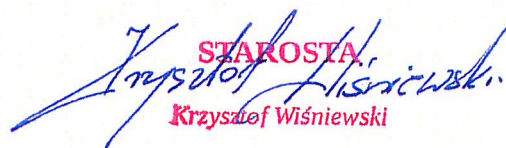
podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.

- 6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
 - 7) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
 - 8) W przypadku złożenia oferty, 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 ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
 - 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.
- 6. Zasady porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**
- 1) Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail). W przypadku przekazywania wniosków, zawiadomień, wyjaśnień lub informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - 2) Dane adresowe Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
 - 3) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma pisemna albo drogą elektroniczną (e-mail).
- 7. Wydział prowadzący sprawę** – Biuro Zamówień Publicznych przy udziale Wydziału Rozwoju i Obsługi Technicznej.
- Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:**
- 1) Urszula Kasica – dyrektor w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl;
 - 2) Krzysztof Woźniak – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych, e-mail: bzp@powiat.jeleniogorski.pl.
- 8. Informacje dotyczące procedury:**
- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Rozeznania cenowego* o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 10.000 euro – na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników do *Rozeznania cenowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników Zamawiający przekaże Wykonawcom zaproszonym do

- udziału w postępowaniu, którym przekazane zostało *Rozeznanie cenowe – zaproszenie do złożenia oferty* oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Rozeznania cenowego* i/lub załączników. Wnioski składane są pisemnie albo drogą elektroniczną (e-mail na adres: bpz@powiat.jeleniogorski.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, muszą wpłynąć do Zamawiającego maksymalnie do dnia 20 sierpnia 2019 r. Po w/w terminie Zamawiający może rozpatrzyć wniosek lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
 - 4) Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub jego części może nastąpić w szczególności:
 - a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) jeśli wartość najkorzystniejszej oferty będzie przewyższać kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty;
 - d) jeśli – w przypadku określonym w pkt 7 niniejszego ustępu – zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną;
 - e) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku cofnięcia decyzji o udzieleniu przedmiotowego zamówienia.
 - 5) Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
 - a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Rozeznania cenowego*;
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
 - 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie uzupełnił brakujących albo wadliwych dokumentów i pełnomocnictw, albo nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub dokumentów i pełnomocnictw. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
 - 7) Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takich samych cenach, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 - 8) Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Rozeznaniem cenowym*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 - 9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 9. Informacje dotyczące udzielenia zamówienia i zawierania umowy:**
Umowa zostanie zawarta w formie ustalonej między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza). *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 2 do *Rozeznania cenowego – zaproszenia do złożenia oferty*.

10. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1,
- 2) Projekt umowy – Załącznik Nr 2,
- 3) Obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych – Załącznik Nr 3.


STAROSTA
Krzysztof Wiśniewski

Rozeznanie cenowe podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego: powiat.jeleniogorski.sisco.info/?przetargi=1&rok=2019&mc=8

