

URZĄD MIASTA

Referat Administracji i Majątku

97-300 Piotrków Trybunalski

Pasaż Karola Rudowskiego 10

(nazwa jednostki zamawiającego,
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.16.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia

wyłączonego ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski

na:

dostawę fabrycznie nowych mebli dla potrzeb UM Piotrkowa Trybunalskiego

(nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, rozładunek i wniesienie fabrycznie nowych mebli (a w przypadku transportu mebli w paczkach również do złożenie/skręcenie ich w siedzibie Zamawiającego, w dniu dostawy) dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w ilościach i o parametrach, zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który zamieszczony jest w załączniku nr 1 do umowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż do 20 dni kalendarzowych. Dokładny termin dostawy Wykonawca zadeklaruje w złożonej ofercie – jest to kryterium oceny ofert.

- 1) Dostawa, rozładunek, wniesienie i ewentualnie złożenie/skręcenie mebli odbędzie się na koszt i ryzyko Wykonawcy, po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego.
- 2) Termin i godzinę dostawy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym, na co najmniej 2 dni robocze przed planowanym terminem przyjazdu do siedziby Zamawiającego.

Na meble zaoferowane meble Wykonawca zobowiązany będzie udzielić co najmniej 24 miesięczną gwarancję.

Meble biurowe muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad, wykonane zgodnie z normami branżowymi oraz spełniać wymagania pod względem BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, dopuszczone do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej, w tym w pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi, muszą spełniać wszystkie parametry techniczne określone w opisie przedmiotu zamówienia.

Pozostałe szczegóły zamówienia – zgodnie z zapisami w projekcie umowy i załącznikach do umowy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

CPV: 39130000-2 /Meble biurowe/

2. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają n/w wymagania:

- 1) są uprawnieni do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania, o ile wynika to z odrębnych przepisów,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty,

- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty,

- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty,

- 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 ze zm.),**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie:

- a) podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 11 formularza oferty,
 - b) dołączonej do oferty **kopii** (potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy) **aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,**
- 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 t.j.).**

Zamawiający oceni spełnienie warunku na podstawie podpisanego oświadczenia, które zawarte jest w pkt 12 formularza oferty.

3. Istotne warunki realizacji zamówienia:

1) termin wykonania:

- **do 20 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy,**

2) terminy i warunki płatności:

- **14 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury (e-faktury).

4. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

tak

Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy:

- **w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT**

(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

nie

5. Zamówienie uzupełniające:

tak

1)

(należy określić ich zakres oraz warunki na jakich zostaną udzielone)

nie

6. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodne z treścią zapytania ofertowego.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria: cenę oraz termin realizacji.

Szczegóły kryteriów oceny ofert i ich wagi opisane są w dołączonym załączniku.

7. Ofertę należy złożyć do dnia 19.08.2024 r. do godz. 9⁰⁰:

wyłącznie elektronicznie, tj.:

- ✓ przedstawić w platformie zakupowej, poprzez formularz.

8. Załączniki do oferty (wymagane od Oferenta):

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- 2) przedmiotowe środki dowodowe, tj.:
 - a) zdjęcie/skan płyty meblowej (kolor) oferowanych mebli,
 - b) zdjęcie/skan/katalog lub inny dokument proponowanych mebli,
- 3) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy) **aktualnego wyciągu z KRS lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.**

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer, a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 5) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 7) Zamawiający udostępni wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
 - na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę,
 - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
- 8) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upubliczni w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie publiczne).
- 9) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 10) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy, że:
- 11) Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl

12) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: iod@piotrkow.pl oraz telefonicznie pod nr 44 732 77 65.

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b 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 Osobowych.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Osoby do kontaktu

- **Marzena Kubera** – Inspektor w Referacie Administracji i Majątku

tel.: 044 732 77 73,

e-mail: m.kubera@piotrkow.pl

Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10,
III piętro, pokój 305

wz. Kierownika

Referatu Administracji i Majątku

Przemysław Berliński

Dokument podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym