



PREZYDENT MIASTA OTWOCKA

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock
tel.: +48 (22) 779 20 01 (do 06); fax: +48 (22) 779 42 25
www.otwock.pl e-mail: umotwock@otwock.pl

Otwock, dnia 10.11.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:
„Dostawa i montaż mebli biurowych w Urzędzie Miasta Otwocka”

I. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. 1129 ze zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 ww. ustawy.

II. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Otwock
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych w Urzędzie Miasta Otwocka.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 5... do zapytania ofertowego.
3. Podane w powyższym wykazie wymiary są wartościami szacunkowymi. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest do dokonania wizji lokalnej w bud. „B” i „C” Urzędu Miasta Otwocka w celu zapoznania się z zakresem prac. Wizja odbędzie się przy udziale pracownika Urzędu Miasta Otwocka w godzinach pracy Urzędu (08:00 – 14:30).
4. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia oraz nie zwalnia Wykonawcy z wykonania wszystkich robót.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu umowy: do 40 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy nie później jednak niż do dnia 22.12.2021 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - b) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - c) posiada wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,

- d) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

- a) Formularz ofertowy -załącznik Nr 1
- b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik Nr 2
- c) Klauzula informacyjna RODO - załącznik Nr 3
- d) Projekt umowy - załącznik Nr 4
- e) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik Nr 5
- f) Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawnającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypisie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub przedłoży do oferty stosowne pełnomocnictwo.
2. W przypadku, gdy oferta wraz z załącznikami podpisywana jest przez pełnomocnika, tj. osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy składającego ofertę nie wynika z właściwego Rejestru, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub uwierzytelnionej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający odrzuci i nie będzie brał pod uwagę przy ocenie oferty niespełniającej warunków określonych niniejszym zapytaniem ofertowym lub złożoną po terminie. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną czcionką w sposób trwały.
7. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo.
8. Ofertę należyłożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Dostawca podaje w ofercie kwotę netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Dostawca określi cenę słownie w walucie krajowej (zł.).
3. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
4. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy.
6. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
8. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Oferentowi nie otwarta. W przypadku, gdy oferta wpłynie po wskazanym terminie i godzinie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie e-mailem.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z poniższymi kryteriami: cena 100%.
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Max. liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto	100	$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 100 \text{ pkt}$

gdzie:

cena najniższa – najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych

cena badana – wartość brutto badanej

100 – współczynnik stały.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

X. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców pocztą elektroniczną, oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.
5. Zamawiający ma prawo wykluczyć Wykonawcę i/lub odrzucić jego ofertę, jeżeli Wykonawca/oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego.
6. Zamawiający ma prawo do poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia produktu, lub reklamacji i wymiany na nowy jeśli okaże się, że dostarczony towar nie spełnia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym lub jest wadliwy lub złej jakości.
8. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty) oraz wyjaśnień.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Agnieszka Lasota (e-mail: alasota@otwock.pl, telefon 22 779-20-01 w. 301 lub 168).

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Oferta powinna zostać dostarczona w formie elektronicznej na adres: umotwock@otwock.pl

OTWOCKA
URZĘD MIASTA
ul. Wolności 10
27-100 OTWOCKA

lub pisemnej w jeden z niżej wymienionych sposobów:

- za pośrednictwem poczty, kuriera lub

- złożona osobiście na adres:

Urząd Miasta Otwocka

ul. Armii Krajowej 5

05-400 Otwock

2. Ofertę pisemną należy przesłać lub złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią Wykonawcy (jeśli podmiot posiada pieczęć firmową), adresem Zamawiającego oraz dopiskiem:

OFERTA CENOWA

na zadanie pn. „Dostawa i montaż mebli biurowych w Urzędzie Miasta Otwocka”.

3. Oferta musi zostać złożona w nieprzekraczalnym terminie, do dnia: 14.11.2021 r. do godziny 16:00.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego (o złożeniu oferty nie decyduje data stempla pocztowego).
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 18.11.2021 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 1.

Zap. Prezydenta Miasta Otwocka


Piotr Hortoszewski
Sekretarz Miasta