



POWIAT GDAŃSKI
w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański
NIP 593 21 36 700 (1)

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy SP.042.08.2018.IW

Zamawiający: Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16 reprezentowany przez Zarząd Powiatu Gdańskiego
zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia:

„Wyposażenie zawodowych pracowni dydaktycznych w Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim oraz Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie w ramach projektu „Rozwój infrastruktury szkół zawodowych w Powiecie Gdańskim poprzez modernizację i wyposażenie pracowni kształcenia zawodowego”. Projekt współfinansowany w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020”

Część III – zakup, dostawa i zmontowanie mebli szkolnych w tym krzeseł, stolików uczniowskich, tablic, biurek itp.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

39.16.00.00-1 – Meble szkolne

2. Opis zamówienia

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje: zakup, dostawę i zmontowanie mebli szkolnych w tym krzeseł, ławek, tablic, biurek itp. Dla Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim (ZSOiO) oraz Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie (ZSR CKP) wg. asortymentu szczegółowo określonego w formularzach specyfikacji technicznej stanowiących załączniki nr 2A i 2B do niniejszego zapytania ofertowego.

Przedmiot zamówienia podzielony jest na 2 zadania tj.

Zadanie 1: Zakup, dostawa i zmontowanie 160 krzeseł uczniowskich, 105 stolików uczniowskich dwuosobowych i 8 tablic sucho ścieralnych białych 180/90 cm, zakup, dostawa i zmontowanie 7 biurek dla nauczyciela, 7 foteli biurowych do biurek, 7 regałów



biurowych, 7 szaf biurowych dla Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim

Zadanie 2: Zakup, dostawa i zmontowanie 30 krzeseł uczniowskich, 15 stolików uczniowskich dwuosobowych i 4 tablic sucho ściernalnych białych 180/90 cm, zakup, dostawa i zmontowanie 5 biurek dla nauczyciela, 5 foteli biurowych do biurek, 5 regałów biurowych, 5 szaf biurowych dla Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie

- **Meble muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi normami i posiadać:**
- **certykat dopuszczający do użytkowania w placówkach oświatowych**
- **Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji przez okres 12 miesięcy na dostarczone i zmontowane meble.**
- **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił zmontowanie (w przypadku dostarczenia w elementach) wszystkich dostarczonych mebli do siedziby Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Ogrodniczych w Pruszczu Gdańskim oraz Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rusocinie bezpośrednio po dostarczeniu.** Dostawa mebli musi nastąpić jednorazowo. Nie przewiduje się częściowej dostawy przedmiotu zamówienia.
Zamawiający nie przewiduje przechowywania nie zmontowanych mebli. Wykonawca musi zapewnić transport na własny koszt wszystkich zamówionych mebli.
- **Zamawiający informuje, iż w Specyfikacji Technicznej w załączniku nr 2A i 2B umieszczone zdjęcia stanowią jedynie element pomocniczy przy określeniu rodzaju mebli i ich wyceny dla Wykonawcy. Opisy mebli zawarte w załączniku nr 2A i 2B, spełniają minimalne wymagania określone przez Zamawiającego.**
- **Jeżeli specyfikacja techniczna – załącznik nr 2A i 2B wskazywałyby w odniesieniu do niektórych materiałów lub gotowych mebli znaki towarowe, patenty lub pochodzenie - Zamawiający, dopuszcza oferowanie materiałów lub gotowych mebli równoważnych.** Materiały lub meble pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać materiały lub gotowe meble oferowane przez Wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego. Materiały lub gotowe meble pochodzące od konkretnych producentów stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Pod pojęciem minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe Zamawiający rozumie wymagania dotyczące materiałów lub gotowych mebli zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie przykładowymi zdjęciami ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania i ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując konkretny produkt przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego

produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów, uwiarygadniających te materiały lub urządzenia.

- Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania określone w pkt. 2.1 zapytania ofertowego (zadanie nr 1 i zadanie nr 2).
 - Dla poszczególnych zadań należy złożyć odrębne formularze ofertowe (wzór **załącznik nr 1A i 1B do zapytania ofertowego**).
 - Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość zadań.
 - Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany będzie odrębnie dla każdego z zadań.
3. **Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji przez Wykonawcę zamówienia na wszystkie zadania (zgodnie z ofertą Dostawcy) nie dłużej niż do 30.04.2018 r.

4. **Miejsce lub sposób uzyskania informacji**

Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

**Kierownik projektu – Tomasz Ząbkiewicz, tel. 538-238-159,
e-mail: kierownik@pore.powiat-gdanski.pl**

5. **Sposób obliczenia ceny oferty.**

- a) Cenę za realizację przedmiotu zapytania ofertowego należy określić w ofercie – załącznik nr 1A lub 1B do zapytania ofertowego (dla każdego z zadań osobno), których wzór stanowi **załącznik nr 1A i 1B** do niniejszego zapytania ofertowego. Jednocześnie Zamawiający informuje, **iż oferta nie podlega uzupełnieniu ani wyjaśnieniu.**
- b) Cena winna być zaoferowana jako cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
- c) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich i określać wartość realizacji przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy.
- d) Cena winna obejmować pełen zakres dostaw określonych w przedmiocie zamówienia oraz uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.
- e) Wykonawca określi ceny jednostkowe na wszystkie elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- f) Zaleca się aby przy obliczaniu ceny (kwoty podatku VAT, ceny brutto oferty) określać ją do dwóch miejsc po przecinku przy czym końcówki 0,5 grosza pomijać, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągać do 1 grosza.

6. Kryteria wyboru ofert:

- a) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
 - b) Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
 - **Cena oferty (P_{of}) - 60 %**
- przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów obliczona według następującego wzoru:

$$P_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- P_{of} - liczba punktów przyznanych ofercie,
- C_{min} - najniższa z oferowanych cen,
- C_{of} - cena rozpatrywanej oferty.

- **Termin realizacji dostawy (P_t) - 40 %**
przy czym każdej ofercie (nieodrzuconej) przyznana będzie liczba punktów:

- a) Za termin do dnia 16.03.2018 r. – 40 pkt,
- b) Za termin do dnia 16.04.2018 r. – 20 pkt,
- c) Za termin do dnia 30.04.2018 r. – 0 pkt,

przy założeniu, że maksymalny termin dostawy wraz ze zmontowaniem to 30.04.2018 r., minimalny – 16.03.2018 r. Zaoferowanie dłuższego niż maksymalny termin dostawy, spowoduje odrzucenie oferty.

Łączna ilość punktów przyznana ocenianej ofercie, zostanie ustalona wg następującego wzoru:

$$P = P_{of} + P_t$$

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą

liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert. Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- c) Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie.
- d) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych pod-kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.
- e) Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.

8. Wykaz oświadczeń i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunków udziału w zapytaniu ofertowym:

- Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wygenerowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

9. Sposób przygotowania oferty:

- wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, ręcznie, na maszynie lub komputerze, nieścieralnym atramentem, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
- kopie dokumentów powinny być przez Wykonawcę poświadczone za zgodność z oryginałem,
- dokumenty, które wymagane są jako wzory dokumentów należy sporządzić wg. załączonych wzorów z podaniem wszystkich wymienionych w nich danych,

- w przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru, ewidencji itp. oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej, itp.
- wskazane jest, aby wszystkie strony oferty zawierające treść były podpisane przez osobę wymienioną w formularzu ofertowym,
- wszystkie miejsca w dokumentach oferty, w których dostawca po napisaniu naniósł zmiany, winny być również podpisane przez osobę, o której mowa powyżej,
- wskazane jest, aby opakowanie zewnętrzne było zaadresowane wg następującego wzoru:

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16; 83-000 Pruszcz Gdański

Oferta na: „Wypożyczenie zawodowych pracowni dydaktycznych w Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim oraz Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Rusocinie w ramach projektu „Rozwój infrastruktury szkół zawodowych w Powiecie Gdańskim poprzez modernizację i wyposażenie pracowni kształcenia zawodowego”. Projekt współfinansowany w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020”

Część III – zakup, dostawa i zmontowanie mebli szkolnych w tym krzeseł, stolików uczniowskich, tablic, biurek itp.

- wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert i wymaga to formy pisemnej,
- zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA,
- powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta; dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.

10. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **27.02.2018 r.**, do godziny **15:00** w kancelarii Zamawiającego w **Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, pokój nr 102, piętro I.**

STAROSTA

Stefan Skonieczny

.....
 podpis/pieczęć Zamawiającego