

Kowalewo Pomorskie, dnia 31.07.2018 r.

GKiM. 271.46.2018

Gmina Kowalewo Pomorskie  
Plac Wolności 1  
87-410 Kowalewo Pomorskie  
tel. (056) 684 10 24, fax (056) 684 10 71

### **Tryb udzielenia zamówienia ZAPYTANIE OFERTOWE**

#### **I. Nazwa i adres Zamawiającego**

nazwa: Gmina Kowalewo Pomorskie  
adres: Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie  
telefon: (56) 684 10 24  
fax: (56) 684 10 71  
strona internetowa: [www.kowalewopomorskie.pl](http://www.kowalewopomorskie.pl)  
adres e-mail: [um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl)

#### **II. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest wyposażenie budynku socjalno-biurowego z pomieszczeniem edukacyjnym w PSZOK w Kowalewie Pomorskim". Zamówienie obejmuje niżej wymienione części:

1.

Pierwsza część zamówienia obejmuje dostawę i montaż mebli w budynku socjalno – biurowym z pomieszczeniem edukacyjnym wybudowanym w ramach inwestycji pn. "Rozbudowa, wyposażenie oraz podniesienie standardów technicznych i jakościowych PSZOK przy ul. Brodnickiej 1 w Kowalewie Pomorskim" wg poniższego zestawienia:

- a) sala edukacyjna
  - szafa na dokumenty
  - stół dla prelegenta
  - krzesło dla prelegenta
  - 25 szt. krzeseł z pulpitem
- b) pomieszczenie odbioru i ewidencji odpadów
  - biurko
  - fotel biurowy
  - szafa na dokumenty
- c) pomieszczenie biurowe
  - biurko
  - krzesło obrotowe
  - 2 szafy na dokumenty

- d) aneks kuchenny
- stół kuchenny
  - 2 krzesła
  - szafka kuchenna

Dostarczenie elementów wyposażenia oraz ich rozładunek, montaż i ustawienie w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego nastąpi na koszt Wykonawcy.

Rozmieszczenie wyposażenia wskazano na schemacie stanowiącym załącznik nr 1.

2.

Druga część zamówienia obejmuje dostawę sprzętu multimedialnego do budynku, o którym mowa w części pierwszej wg poniższego zestawienia:

- 1) sala edukacyjna
  - ekran multimedialny
  - projektor
  - laptop
- 2) pomieszczenie biurowe
  - laptop

3.

Trzecia część zamówienia obejmuje dostawę programu komputerowego dla podmiotu prowadzącego Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów oraz pomoc przy jego instalacji i przeszkolenie pracownika w zakresie obsługi. Ponadto w ramach programu zawarte będą bieżące aktualizacje, wsparcie techniczne i merytoryczne przez 12 miesięcy. Ewentualne przedłużenie aktualizacji oraz wsparcia technicznego i merytorycznego na kolejne lata nastąpi w drodze oddzielnej umowy.

Program musi zawierać minimum następujące funkcje:

- rejestr przyjęć odpadów,
- możliwość prowadzenia ewidencji dla dowolnej liczby kontrahentów,
- podział na frakcje odpadów,
- kontrola limitów przyjmowanych odpadów wg regulaminu PSZOK,
- przychody i koszty funkcjonowania PSZOK,
- możliwość sporządzania rocznego sprawozdania przez podmiot prowadzący punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2.

Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu wszystkie elementy wyposażenia do akceptacji.

### **III. Wymagania w zakresie składania ofert częściowych**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – dla każdej części oddzielnie.

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Ofertę należy złożyć oddzielnie na każdą część zamówienia zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

**1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego i rzetelnego wykonania zamówienia,**

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**3) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

#### **V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu należy złożyć:

1) formularz ofertowy – załącznik nr 3

2) wypełnione oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej (według formularza oferty stanowiącego załącznik nr 3), w sposób czytelny i podpisana przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela/li Wykonawcy.
2. W przypadkach, w których wzór formularza nie dotyczy wykonawcy w treści oferty należy użyć określenia "nie dotyczy".
3. Każdy wykonawca przedkłada tylko jedną ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia (wykonawca składa ofertę oddzielnie na każdą część zamówienia).
4. Ofertę Wykonawca składa w zaklejonej w sposób trwały kopercie.

#### **VII. Termin i miejsce składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem "Wyposażenie budynku socjalno-biurowego z pomieszczeniem edukacyjnym w PSZOK w Kowalewie Pomorskim" za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w nieprzekraczalnym terminie do dnia 08.08.2018 r., do godz. 9:00 na adres:  
Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim  
Plac Wolności 1  
87-410 Kowalewo Pomorskie  
Sekretariat (pokój nr 2)
2. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. Termin wykonania zamówienia:** do dnia 14 września br.

**IX. Kryteria wyboru ofert i ich znaczenie: Cena – 100%**

**X. Sposób oceny ofert:**

1. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 100 punktów.
2. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
4. Jeżeli w wyniku badania złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w ofertach pierwotnych.
5. Sposób obliczenia ceny oferty:
  - 1) Cena musi uwzględnić wszystkie wymagania zapytania ofertowego oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym również koszty związane z zabezpieczeniem materiałów i środków niezbędnych do wykonania zamówienia oraz wszelkie formalności administracyjne i inne.
  - 2) Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
  - 3) Cena przedstawiona przez Wykonawcę w ofercie nie może być niższa niż koszty własne wynikające z kalkulacji ceny.
  - 4) Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W razie wątpliwości przyjmuje się, że Wykonawca podejmie się wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia.

**XI. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Cena musi być podana w PLN.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

**XII. Unieważnienie postępowania:**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie i bez podania przyczyny
2. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający upubliczni na stronie internetowej.

### **XIII. Dodatkowe postanowienia:**

1. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować w formie pisemnej, na adres Zamawiającego, fax lub drogą elektroniczną:  
Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, fax: (56) 684 10 71, e-mail: [um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl) lub [urząd@kowalewopomorskie.pl](mailto:urząd@kowalewopomorskie.pl)
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę upublicznia na stronie internetowej.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami są: Paulina Wiśniewska, tel. (56) 684 10 24, wew. 66 oraz Anna Dalke – tel. (56) 684 10 24, wew. 52
4. Z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 EURO w niniejszym postępowaniu nie będą stosowane przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579) zgodnie z Zarządzeniem Nr 40/2018 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 8 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Schemat rozmieszczenia wyposażenia w budynku socjalno-biurowym z pomieszczeniem edukacyjnym – załącznik nr 1
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2
3. Formularz ofertowy - załącznik nr 3
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków – załącznik nr 4
5. Projekt umowy – załącznik nr 5

*z up. Burmistrza*  
/-/  
*mgr inż. Ilona Rybicka*  
*Zastępca Burmistrza*