

# Wójt Gminy Skoroszyce

ul. Powstańców Śl. 17  
48 – 320 Skoroszyce  
tel. 77 431 80 82 do 83  
fax. 77 431 80 29  
[www.skoroszyce.pl](http://www.skoroszyce.pl)  
[ug@skoroszyce.pl](mailto:ug@skoroszyce.pl)

Skoroszyce, 04 kwietnia 2022 r.

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA WYKONANIE ZADANIA

poniżej 30 000 euro, z dnia 04.04.2022 r.

Wójt Gminy Skoroszyce działając w imieniu Gminy Skoroszyce zaprasza do składania ofert cenowych na wykonanie zadania:

**„Zakup i montaż mebli biurowych do budynku Urzędu Gminy w Skoroszycach”**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

**GMINA SKOROSZYCE**  
**ul. Powstańców Śląskich 17**  
**48-320 Skoroszyce**  
**Numer NIP 753-24-06-077**  
**Numer REGON 731412941**  
**tel. 77 431 89 78**  
**fax: 77 431 80 29**  
**Strona www: [www.skoroszyce.pl](http://www.skoroszyce.pl)**  
**E –mail: [ug@skoroszyce.pl](mailto:ug@skoroszyce.pl)**  
**Godziny urzędowania:**  
**Poniedziałek- Piątek 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>**

2. **Tryb udzielania zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130.000,00 złotych. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

3. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje wyposażenie pomieszczeń USC w budynku Urzędu Gminy w Skoroszycach zgodnie z dokumentacją projektową / wizualizacja i zestawieniem wyposażenia.

Szczegółowy zakres wyposażenia określa zestawienie wyposażenia stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

4. Wszystkie materiały muszą być nowe, posiadać deklarację zgodności CE oraz odpowiadać normom europejskim i krajowym.

5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt wszelkich szkód spowodowanych przez Wykonawcę i powstałych w trakcie realizacji zamówienia.

IP.IZ.7013.8.2022.AG



Urząd Gminy w Skoroszycach ul. Powstańców Śl. 17 48 – 320 Skoroszyce  
tel. 77 431 80 82 do 83 fax. 77 431 80 29 [ug@skoroszyce.pl](mailto:ug@skoroszyce.pl)  
[www.skoroszyce.pl](http://www.skoroszyce.pl)

6. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za jego przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

7. **Gwarancja i rękojmia:**

- a) Wykonawca może zaoferować okres gwarancji dłuższy niż 48 miesiące, jednak nie wiąże się to z przyznaniem dodatkowych punktów.
- b) W przypadku gdy Zamawiający w zestawieniu wyposażenia oraz w dokumentacji projektowej/ wizualizacji wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę należy traktować, iż jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający wskazaniu takiemu dodaje wyrazy „lub równoważny”.

- 1) Jeżeli zestawienie wyposażenia wskazywałyby w odniesieniu do niektórych materiałów, urządzeń, produktów znaki towarowe lub pochodzenie, w tym w szczególności podana byłaby nazwa własna materiału, urządzenia, produktu numer katalogowy lub producent, należy to traktować, jako rozwiązanie przykładowe określające standardy, wygląd i wymagania techniczne, a Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp, dopuszcza materiały, urządzenia, produkty równoważne. Wszelkie materiały, urządzenia, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać materiały, urządzenia i produkty, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Rozwiązania (materiały, urządzenia) równoważne to takie, które przedstawiają przedmiot zamówienia o cechach technicznych, jakościowych lub funkcjonalnych odpowiadających cechom technicznym, jakościowym lub funkcjonalnym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.
- 2) Wykonawca może złożyć ofertę z rozwiązaniem równoważnym, która przedstawia przedmiot zamówienia o cechach odpowiadających cechom lub lepszych od cech wskazanych w zestawieniu wyposażenia, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym.
- 3) Rozwiązanie równoważne przyjęte przez wykonawcę nie może zmieniać założeń przyjętych przez Zamawiającego, na które Zamawiający nie wyraża zgody na obecnym etapie postępowania.

**Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w złożonej ofercie, które rozwiązania są równoważne.**

Po stronie Wykonawcy jest udowodnienie, że proponowany materiał, urządzenie, produkt jest równoważny i w jego gestii leży **przedstawienie wraz ze złożoną ofertą** wszelkich dokumentów, obliczeń, opinii itp. potwierdzających równoważność. Z opisu oraz załączonych dokumentów winno wynikać, iż rozwiązanie nie stanowi zmiany wymagań, określonych przez Zamawiającego.

Nie wykazanie rozwiązań równoważnych oraz nie złożenie dokumentów, o których mowa wyżej, wraz z ofertą, traktowane będzie, jako deklaracja dostarczenia materiałów i urządzeń wymienionych w zestawieniu wyposażenia.



Wszelkie materiały, urządzenia i rozwiązania równoważne, muszą spełniać następujące wymagania i standardy w stosunku do materiału, urządzenia, produktu wskazanego, jako przykładowy, tj. muszą być co najmniej:

- tej samej wytrzymałości,
- tej samej trwałości,
- o tym samym poziomie estetyki urządzenia,
- o parametrach technicznych materiałów i urządzeń, jeśli zostały określone w dokumentacji projektowej,

**ponadto muszą być:**

- spełniać te same funkcje,
- spełniać wymagania bezpieczeństwa konstrukcji, bhp i p.poż,
- posiadać stosowne dokumenty dopuszczające do stosowania, atesty i aprobaty techniczne.

**8. Termin wykonania zamówienia:**

Wykonawca wykona przedmiot umowy w terminie od **01.07.2022 r. do 31.07.2022 r.**

**9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać warunki, udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) **Posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów**  
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
- 2) **Sytuacji ekonomicznej i finansowej**  
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
- 3) **Zdolności technicznej i zawodowej**  
Weryfikacja spełnienia tego warunku dokonywana jest w oparciu o dotychczas realizowane zamówienia oraz osoby wskazane do realizacji zamówienia.  
Wykonawca w celu potwierdzenia, że:
  - spełnia warunek dotyczący zdolności technicznej zobowiązany jest wskazać, w okresie ostatnich 3 lat wykonał 1 dostawę wraz z montażem mebli biurowych o wartości minimum 20 000,00 zł brutto.

**10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 11 Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub



ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w zaproszeniu;
- 3) wykaz dostawy wraz z dowodem określającym czy została wykonana należycie,
- 4) - próbki materiałowe wyposażenia opisanego w zestawieniu rzeczowym (wymiar nie mniejszy niż 20x20cm);
- 5) - próbki płyt meblowych oraz tapicerek miejsc siedzących (wymiar nie mniejszy niż 20x20cm);
- 6) Karty katalogowe, prospekty lub foldery wszystkich rodzajów mebli i krzeseł w celu potwierdzenia spełniania podanych w opisie wymogów do każdego rodzaju mebla należy przedstawić co najmniej jedną kartę katalogową, na której będzie przedstawiony proponowany mebel;  
Arta katalogowa/ prospekt/ folder musi zawierać nazwę mebla, nazwę użytego systemu meblowego, nazwę producenta oraz zdjęcie proponowanego mebla (rozmiar zdjęcia pozwalający dostrzec szczegóły), wymiary oraz szczegóły techniczne pozwalające dostrzec, czy proponowany mebel spełnia wymagania określone w opisie;
- 7) Atesty i certyfikaty mają być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakich mebli są dedykowane (nazwa widniejąca na atencie / certyfikacie musi być nazwą systemu w przedstawionym katalogu, folderze);
- 8) Zamawiający potwierdzi Wykonawcy wybraną kolorystykę na etapie zawarcia umowy.

#### 11. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### 12. Opis sposobu przygotowania oferty.

##### 1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (**na formularzu ofertowym wg wzoru załącznika nr 1 do niniejszego zaproszenia**) i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 2) Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia) Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 6) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę o zgodności kopii z oryginałem.



- 7) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone z tłumaczeniem na język polski.
- 9) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 11) Wszystkie formularze zostaną wypełnione przez Wykonawców ściśle według wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – **należy wpisać „nie dotyczy”**.
- 12) Oferta oraz wszystkie jej załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką Wykonawcy lub Osoby Uprawnionej poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 13) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne (pełnomocnictwo rodzajowe), które musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo to w swej treści musi jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
- 14) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 15) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zaproszenia. W przypadku dołączenia kserokopii dokumentów, wymagane jest potwierdzenie przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy za zgodność z oryginałem (dwustronnie - jeżeli dotyczy),
- 16) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane, Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego.
- 17) Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby uprawnione do podpisywania oferty. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opisane i datowane oraz podpisane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Brak podpisu powoduje uznanie poprawek lub zmian za nieistniejące.

## 2. Zawartość oferty.

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia;
- 2) Zaakceptowany wzór umowy (zał. nr 3)
- 3) Dokumenty wymienione w **pkt. 10** niniejszego zaproszenia.



## Uwaga:

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty z załącznikami opracowanymi przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami przygotowanymi przez Zamawiającego.

### 2. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres: e – mail: [ug@skoroszyce.pl](mailto:ug@skoroszyce.pl) do dnia 12.04.2022 r. do godz. 10.00 poczta tradycyjną lub złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Skoroszyce ul. Powstańców Śląskich 17 pok. nr 16 – sekretariat w terminie do 12.04.2022 r. do godziny 10.00.

Nazwa i adres Wykonawcy:

Gmina Skoroszyce  
Ul. Powstańców Śląskich 17  
48-320 Skoroszyce

Oferta w trybie zaproszenia do złożenia oferty na:  
„Zakup i montaż mebli biurowych do budynku Urzędu Gminy w Skoroszycach”

Nie otwierać przed dniem 12.04.2022 r. godz. 10.00.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert :

Urząd Gminy w Skoroszycach  
Ul. Powstańców Śląskich 17,  
48-320 Skoroszyce  
pok. nr 12 -piętro w dniu 12.04.2022 r. o godz. 10.15

### 3. Opis kryteriów, którymi zamawiającymi będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	Cena ( C )	60 %	60 punktów
2	Gwarancja (G)	40 %	40 punktów

2. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot 60$$



gdzie:

P(C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";

3. Zasady oceny kryterium "gwarancja" .  
Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji (w pełnych miesiącach) tj. 48 miesięcy.  
Dopuszczany przez Zamawiającego maksymalny okres gwarancji (w pełnych miesiącach) tj. 60 miesięcy.  
W przypadku kryterium "gwarancja", Zamawiający przyzna punktacje wg następujących zasad:

$$P(G) = \frac{G_i}{60} \cdot 40$$

gdzie:

P(G)	ilość punktów jakie otrzyma badana oferta w kryterium „gwarancja”
G <sub>i</sub>	gwarancja oferowana w ocenianej ofercie

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji przekraczający 60 miesięcy, przy ocenie ofert Zamawiający weźmie pod uwagę okres 60 miesięcy.  
W sytuacji gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji w niepełnych miesiącach, do oceny ofert wartość zostanie zaokrąglona w dół do pełnego miesiąca.

4. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy , którego oferta w ocenie uzyska największą liczbę punktów.  
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **4. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Iwona Bil – Kubicka tel. . 77 431 89 78, e-mail: [inwestycje@skoroszyce.pl](mailto:inwestycje@skoroszyce.pl),  
Anna Gaszek tel. 77 431 89 74, e-mail: [agaszek@skoroszyce.pl](mailto:agaszek@skoroszyce.pl).
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnione zostało zaproszenie.

#### **5. Informację o udzieleniu zamówienia:**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający udzieli Wykonawcy zamówienia w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej.

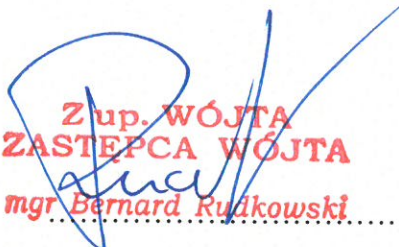


## UWAGI

Oferty nie spełniające warunków określonych w **pkt. 10**, niekompletne, złożone w innej formie niż wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym lub złożone po terminie zostaną odrzucone. Do wyżej wymienionego zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn, do prowadzenia dalszych negocjacji z oferentem lub oferentami, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty. Złożenie oferty nie zapewnia uzyskania zlecenia na wykonanie ww. zamówienia.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy Załącznik Nr 1
2. Zestawienie wyposażenia Nr 2
3. Wzór umowy.
4. Dokumentacja projektowa.

  
Z up. WÓJTA  
ZASTĘPCA WÓJTA  
mgr Bernard Rudkowski .....  
(Zamawiający)

