



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

WAG.2710.0044.2021

D2021.01.03095

Kalisz, dnia 4 lutego 2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto Kalisz (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pn.  
**Wykonanie i dostawa stołów, mównicy i podium na Salę Recepcyjną  
Kaliskiego Ratusza**

### 1. Zamawiający.

Miasto Kalisz, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33, Regon: 250855877

Województwo: Wielkopolskie, Kraj: Polska

[www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)

Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie: Wydział Administracyjny -  
Gospodarczy (WAG)

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako analiza rynku o wartości zamówienia nie przekraczającej 130.000,00 zł netto, bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.2. Rodzaj zamówienia: dostawa.

### 3. Przedmiot zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje: wykonanie i dostawę mebli na Salę Recepcyjną Kaliskiego Ratusza wraz z ich montażem. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w „Szczegółowym opisie zamówienia” stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.

3.2 Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia wykona prototyp z każdego rodzaju mebli w skali 1:1 ( prototyp mównicy i podestu może być przedstawiony w pomniejszeniu lub wizualizacji) i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.

3.3. Wszystkie użyte materiały muszą posiadać niezbędne atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania w obiektach użyteczności publicznej.



- 3.4. Wszystkie oferowane i dostarczone elementy meblowe wraz z wyposażeniem muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku.
- 3.5. Materiały stosowane przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu umowy powinny być fabrycznie nowe i odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu, stosowanych w budownictwie zgodnie z art. 10 Ustawy z dnia 07.07.1994 Prawo budowlane, oraz jakościowym i gatunkowym wymaganiom określonym w obowiązujących przepisach i normach.
- 3.6. Oferowane i dostarczone meble muszą być wykonane zgodnie z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych. Biurka, dostawki, stoły konferencyjne zgodnie z: PN-EN 527-1:2004, PN-EN 527-2:2004, PN-EN 527-3:2004; oraz pozostałymi normami i obowiązującymi przepisami. Drewno z drzew liściastych użyte do produkcji mebli powinno spełniać normę PN EN 14322, emisja formaldehydu odpowiadająca klasie E1. Badania powinny być potwierdzone certyfikatem wystawionym przez niezależną instytucję uprawnioną do wystawiania takich certyfikatów.
- 3.7. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na wykonany przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 24 miesiące, licząc od terminu odbioru końcowego.
- 3.8. Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi transportem Wykonawcy na Salę Recepcyjną Kaliskiego Ratusza mieszczącą się w Kaliszu przy Głównym Rynku 20.
- 3.9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **4. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy z Zamawiającym, zaś wykonanie zamówienia zakończy nie później niż 120 dni od daty podpisania umowy.

#### **5. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

5.1. Przez Wykonawcę rozumie się wyłącznie osobę, która złożyła ofertę.

5.2.1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem (wagami):

- 1) Cena – waga 60 pkt,
- 2) Termin wykonania przedmiotu zamówienia – waga 30 pkt,



3) Okres gwarancji – waga 10 pkt.

5.2.2. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o wyżej wymienione kryteria i przyznaną w toku oceny punktację tj. końcowa liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:

$$L_p = C + T + G$$

gdzie:

$L_p$  – łączna liczba punktów przyznana ofercie,

$C$  – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Cena”,

$T$  – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia”,

$G$  – liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Okres gwarancji”.

Sposób oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Kryterium „Cena”

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty podana przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Maksymalną liczbę punktów tj. 60 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Liczba punktów w tym kryterium wyliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę:

$$C = C_n / C_o \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C$  – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

$C_n$  – cena brutto najtańszej oferty,

$C_o$  – cena brutto ocenianej oferty.

2) Kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia”

W powyższym kryterium oceniany będzie termin wykonania przedmiotu zamówienia, podany przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Ofercie zostaną przyznane punkty w zależności od długości podanego przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu zamówienia (w miesiącach i tygodniach) według następujących zasad:

1. termin wykonania przedmiotu zamówienia w przedziale 111 - 120 dni - 0 pkt,
2. termin wykonania przedmiotu zamówienia w przedziale 101 – 110 dni - 15 pkt,
3. termin wykonania przedmiotu zamówienia 100 dni i krócej - 30 pkt.



Punkty zostaną przyznane tylko wtedy, gdy Wykonawca w sposób jednoznaczny wskaże w „Formularzu oferty” jeden z wyżej wymienionych terminów, w innym przypadku oferta otrzyma 0 (zero) punktów w tym kryterium.

Pozostawienie pustego miejsca w „Formularzu oferty” uważa się za zaoferowanie 4 miesięcznego terminu wykonania przedmiotu zamówienia i brakiem punktów w powyższym kryterium.

### 3) Kryterium „Okres gwarancji”

W powyższym kryterium oceniany będzie okres gwarancji, podany przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Ofercie zostaną przyznane punkty w zależności od długości podanego przez Wykonawcę okresu gwarancji (w pełnych latach) według następujących zasad:

1. okres gwarancji 3 lata - 5 pkt,
2. okres gwarancji 4 lat i więcej - 10 pkt,

Punkty zostaną przyznane tylko wtedy, gdy Wykonawca w sposób jednoznaczny wskaże w „Formularzu oferty” jeden z wyżej wymienionych okresów (w pełnych latach), w innym przypadku oferta otrzyma 0 (zero) punktów w tym kryterium.

Pozostawienie pustego miejsca w „Formularzu oferty” uważa się za zaoferowanie 2 letniego okresu gwarancji i brakiem punktów w powyższym kryterium.

#### **UWAGA:**

*Zaoferowanie krótszego niż 2-letni okres gwarancji skutkować będzie odrzuceniem oferty.*

5.3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną liczbą punktów w przyjętych kryteriach oceny ofert, a oferta, która otrzyma największą, łączną liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną liczbą punktów.

5.4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5.5. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. W przypadku gdy zapytanie ofertowe zamieszczone było na stronie internetowej ww. informacja zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego.

5.6. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert:

- 1) niezłożonych na formularzu, o którym mowa w pkt 6.1. zapytania ofertowego,
- 2) złożonych po terminie, o którym mowa w pkt 7.1. zapytania ofertowego,
- 3) niespełniających innych warunków, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.



## 6. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na „Formularzu oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 6.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez niego.
- 6.3. Oferta oraz wszelkie dokumenty z nią składane muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i trwały.
- 6.4. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy (ujawnioną w odpowiednim rejestrze) lub posiadającą stosowne pełnomocnictwo (które w takim przypadku należy dołączyć do oferty). Złożony podpis musi być czytelny i umożliwiający identyfikację podpisującego (dopuszczalny podpis z pieczętą imienną).
- 6.5. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień\* o wartości nie mniejszej niż 25.000,00 PLN brutto każde, z których każde polegało na wykonaniu mebli szkieletowych według indywidualnych projektów we wnętrzach budynków użyteczności publicznej;

\* każde z tych zamówień winno być wykonane w ramach oddzielnej umowy.

Odpowiedni wzór stanowi załączniki nr 4 do zapytania ofertowego (Doświadczenie zawodowe). Jako załącznik do Doświadczenia zawodowego Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia referencji bądź innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego zamówienia dostawy były wykonane.

- 6.6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
- 6.7. Oferta oraz dokumenty do niej dołączone winny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i odpowiadać jego treści.

## 7. Termin i miejsce składania ofert.

- 7.1. Pisemną ofertę w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem:

**Oznaczenie sprawy: WAG.2710.0044.2021** (osoba do kontaktu: Joanna Kusz – tel. wew. 725) „**Oferta na wykonanie i dostawę stołów, mównicy i podium na Salę Recepcyjną Kaliskiego Ratusza**” .

należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 lutego 2021 roku do godz. 10:00**, wyłącznie na portierni mieszczącej się na parterze budynku Ratusza, Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

*Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty na inny adres zamawiającego.*

7.2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

7.3. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

7.4. Terminem dostarczenia (złożenia) pisemnej oferty Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert (a nie np. Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Kalisza lub inny sekretariat działający w strukturze organizacyjnej Zamawiającego).

## **8. Termin i miejsce otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 lutego 2021 roku o godz. 10:15** w sali nr 36 mieszczącej się na I piętrze budynku Ratusza, Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20.

## **9. Projekt umowy.**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

## **10. Informacje o sposobie porozumiewania się.**

10.1. Pracownikiem uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Marta Sztandera – Podinspektor w Wydziale Administracyjno –  
Gospodarczym – tel. +48 62 504 85 40, e-mail: [msztandera@um.kalisz.pl](mailto:msztandera@um.kalisz.pl).  
Godziny i dni pracy: pon. – pt. w godz. 7.30 – 15.30

## **11. Informacje dodatkowe.**

11.1. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

11.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie, w tym przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia..

11.3. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania.



**Kalisz**

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

- 11.4. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
- 11.5. Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
- 11.6. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 11.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym zapytaniu ofertowym.

## **12. Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.**

### 12.1. Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będzie działający w imieniu zamawiającego – Miasta Kalisza jego organ wykonawczy

Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie kierując korespondencję na adres: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20,
- telefonicznie: +48 62 / 765 43 00 lub e-mailowo: [umkalisz@um.kalisz.pl](mailto:umkalisz@um.kalisz.pl).

### 12.2. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:

- listownie kierując korespondencję na adres Główny Rynek 20 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62/765 43 56 lub e-mailowo: [iod@um.kalisz.pl](mailto:iod@um.kalisz.pl).

### 12.3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym "Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" (do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego). Podstawą prawną ich przetwarzania jest wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu zgoda wykonawcy (osoby działającej w imieniu wykonawcy) tj. art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza "Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych" tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania może być również podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy tj. art. 6 ust. 1 lit. b ) RODO.

#### 12.4. Odbiorcy danych osobowych.

Pozyskane w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być udostępnione podmiotom (osobom) uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne dane mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom. Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej o ile ich udostępnienie nie wynika z przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

#### 12.5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego o ile dostęp do nich nie podlega ograniczeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

#### 12.6. Okres przechowywania danych.

Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. 5 lat. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres w jakim Zamawiający





**Kalisz**

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w związku z uzyskaniem dofinansowania ze środków UE.

#### 12.7. Prawa osób, których dane dotyczą.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobie której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zawartej umowy;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

#### 12.8. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale od ich podania uzależniony jest udział w postępowaniu.

NACZELNIK

Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

/.../

Ewelina Fabiańczyk - Kustosz

#### Załączniki:

1. Formularz oferty – do wypełnienia;
2. Szczegółowy opis zamówienia;
3. Umowa – projekt;
4. Doświadczenie zawodowe.