



Nr sprawy: IRP.272.1.183.2021

Data: 30.06.2021

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat łęczyński – Starostwo Powiatowe w Łęcznej

adres: 21-010 Łęczna, Al. Jana Pawła II 95A

tel. /81/ 531-52-00 fax /81/ 752-64-64

www.powiatleczynski.pl

e-mail: poczta@powiatleczynski.pl

NIP 5050017732,

REGON 431019425

Godziny pracy: poniedziałek, środa - piątek 7:00-15:00, wtorek 8:00-16:00

zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.

„Zaprojektowanie, wykonanie i montaż mebli biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łęcznej”

II. TRYB UDZIELENIA

Postępowanie prowadzone jest w drodze zapytania ofertowego na podstawie Uchwały nr 115/730/2021 Zarządu Powiatu w Łęcznej z dnia 21 stycznia 2021 r., w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych na rzecz Powiatu Łęczyńskiego i jego Jednostek Organizacyjnych z uwzględnieniem Starostwa Powiatowego w Łęcznej, w oparciu o art. 2 ust.1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dla zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł, do których nie stosuje się ww. ustawy, oraz w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem postępowania jest kompleksowa usługa zaprojektowania, wykonania, dostawy i montażu mebli biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łęcznej.
2. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych z podziałem na pięć zadań:

Zadanie 1- Zakup mebli na potrzeby Wydziału Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych

Zadanie 2 - Zakup mebli na potrzeby Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg publicznych

Zadanie 3 – Zakup mebli na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

Zadanie 4 – Zakup mebli na potrzeby Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obywatelskich

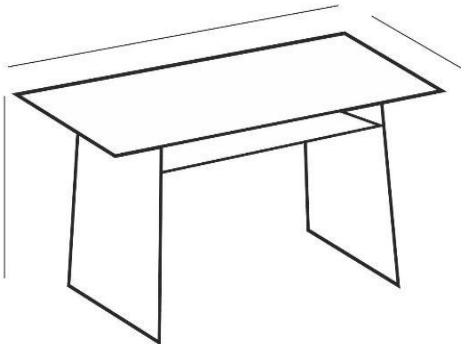

Zadanie 5 – Zakup mebli na potrzeby Wydziału Administracyjno– Gospodarczego




Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub kilka części, przy czym na daną część zamówienia można złożyć tylko jedną ofertę.

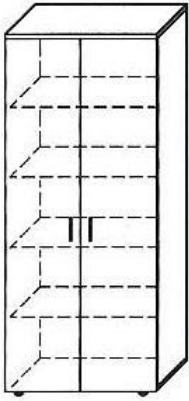
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie – 1 Zakup mebli na potrzeby Wydziału Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych

Lp.	Nazwa	Ilość	Wymagania
1	<p>Biurko</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	1	<p>Wymiary:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość ok. 75 cm - długość ok. 160 cm - szerokość ok. 80 cm - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18mm - grubość blatu ok. 25mm - ruchoma półka na klawiaturę wykonana z płyty meblowej laminowanej o gr. ok. 18 mm, wysuwana na prowadnicach metalowych - półka na jednostkę komputerową wykonana z płyty meblowej o gr. 18 mm posadowiona na kółkach - ruchoma - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy
2	<p>Dostawka do biurka</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	3	<p>Wymiary:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość ok. 75 cm - długość ok. 80 cm - szerokość ok. 40 cm - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18 mm - grubość blatu ok. 25mm - półka posadowiona w połowie wysokości wykonana z płyty laminowanej o grubości ok. 18 mm. - posadowione na nóżkach - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy
3	<p>Kontener z szufladami</p>	1	<p>wymiary: (kontener z możliwością umieszczenia pod biurkiem) wysokość ok. 71 cm szerokość ok. 45 cm</p>



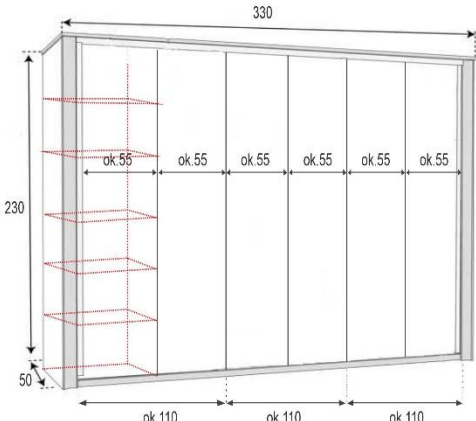
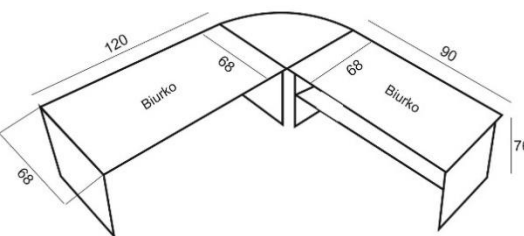

	 <p>rysunek poglądowy</p>	<p>głębokość od. 40-45 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok 18 mm - grubość blatu od 17 do 25 mm - korpusy szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.12 mm - fronty szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości ok. 16 mm - posadowiony na kółkach - uchwyty do szuflad satyna, rozstaw ok. 128 mm - 4 szuflady na metalowych, rolkowych prowadnicach, pierwsza szuflada mniejsza - wyposażone w zamek patentowy - kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy
--	--	---

4	<p>Szafa dwudrzwiowa z zamkiem na dokumenty</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> - wymiary: wysokość od 200 cm do 222 cm, szerokość od 75 cm do 80 cm, głębokość od 35 cm do 41 cm - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - wieniec wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości od 17 do 25 mm - wyposażona w zamek patentowy - półki 4 szt. wykonane z płyty meblowej laminowanej i grubości min. 18 mm, - odległość między półkami ok 33 mm - wykończone listwą PCV w kolorze płyty o grubości min. 2mm - posadowiona na nóżkach - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy
---	--	---	--

Zadanie 2 - Zakup mebli na potrzeby Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg publicznych

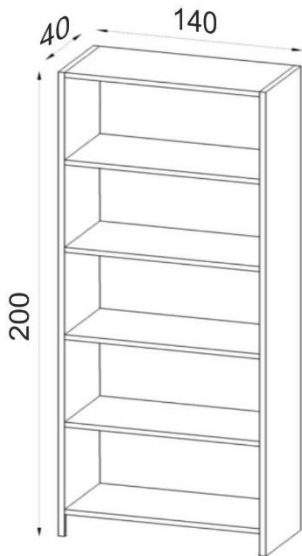
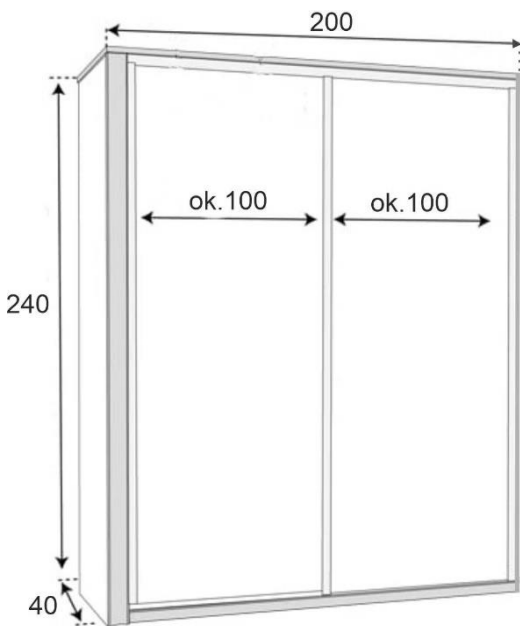
Lp.	Nazwa	Ilość	Wymagania
1	Szafa	1	<p>Wymiary: Wysokość: ok. 230 cm Szerokość: ok. 330 cm Głębokość: ok 50 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok.18 mm - drzwi przesuwne - półki 5 szt. wykonane z płyty meblowej laminowanej i grubości min. 18 mm



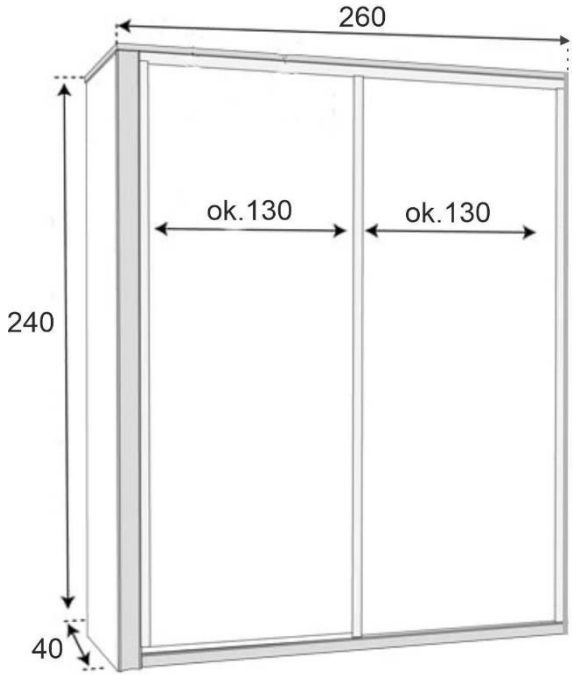
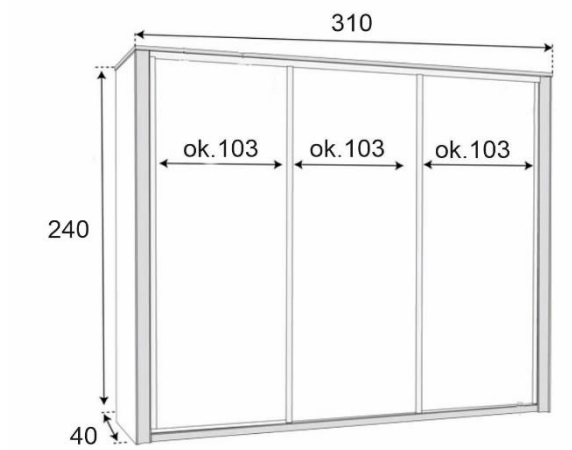
	 <p>Zdjęcie poglądowe</p>	<p>- kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>
<p>3</p>	<p>Biurko narożne</p>  <p>Rysunek poglądowy</p>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> - w kształcie litery „L” - Wymiary : Wysokość: ok. 76cm Długość: ok.120/90 cm Szerokość: ok. 68cm 120/90 x 68 + narożna dostawka wysokość ok. 76cm, - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18 mm - grubość blatu ok. 25 mm - ruchoma półka na klawiaturę wykonana z płyty meblowej laminowanej o gr. ok 18 mm, wysuwana na prowadnicach metalowych - posadowione na nóżkach
<p>4</p>	<p>Kontener z szufladami</p>  <p>Rysunek poglądowy</p>	<p>1</p> <p>wymiary: (kontener z możliwością umieszczenia pod biurkiem) wysokość ok. 71 cm szerokość ok. 45 cm głębokość od. 40-45 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonane z płyty laminowanej o grubości ok 18 mm - grubość blatu od 17 do 25 mm - korpusy szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.12 mm - fronty szuflad wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości ok. 16 mm - posadowiony na kółkach - uchwyty do szuflad satyna, rozstaw ok. 128 mm - 4 szuflady na metalowych, rolkowych prowadnicach, pierwsza szuflada mniejsza - wyposażone w zamek patentowy - kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy



Zadanie 3 – Zakup mebli na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami


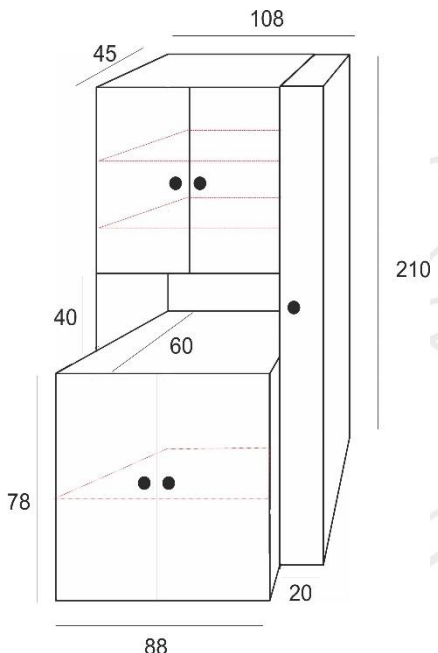
Lp.	Nazwa	Ilość	Wymagania
1	<p>Regał metalowy na akta</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	3	<p>Wymiary: Wysokość: ok. 200 cm Szerokość: ok. 140 cm Głębokość: ok. 40 cm - wykonana z blachy o grubości ok. 0,8 mm - malowana proszkowo - zabudowany z trzech stron (boki i tył) - półki 4 szt. - kolor farby - do wyboru z palety kolorów wykonawcy</p>
2	<p>Szafa przesuwana nr 1</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	1	<p>Wymiary: Wysokość: ok. 240 cm Szerokość: ok. 200 cm Głębokość : ok. 40 cm - drzwi przesuwne - 5 szt. półek - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - drzwi wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18 cm - kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>




3	<p>Szafa przesuwna nr 2</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	<p>1</p> <p>Wymiary: Wysokość: ok. 240 cm Szerokość: ok. 260 cm Głębokość : ok. 40 cm - drzwi przesuwne - posiadająca 3 szt. drzwi - 5 szt. półek - szafa dzielona na szerokość drzwi - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - drzwi wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18 cm - kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>
4.	<p>Szafa przesuwna nr 3</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	<p>1</p> <p>Wymiary: Wysokość: ok. 240 cm Szerokość: ok. 310 cm Głębokość : ok. 40 cm - drzwi przesuwne - posiadająca 3 szt. drzwi - 5 szt. półek - szafa dzielona na szerokość drzwi - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - drzwi wykonane z płyty laminowanej o grubości ok. 18 cm - kolor okleiny – do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>



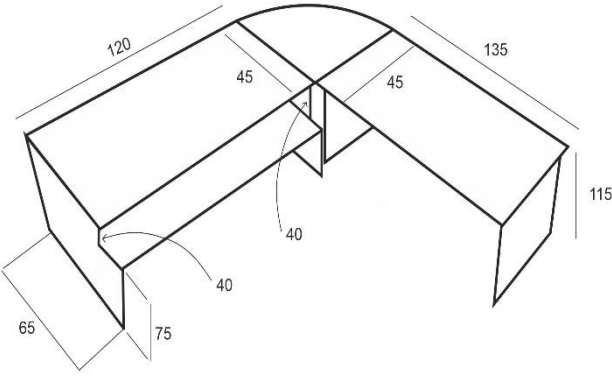
Zadanie 4 – Zakup mebli na potrzeby Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obywatelskich

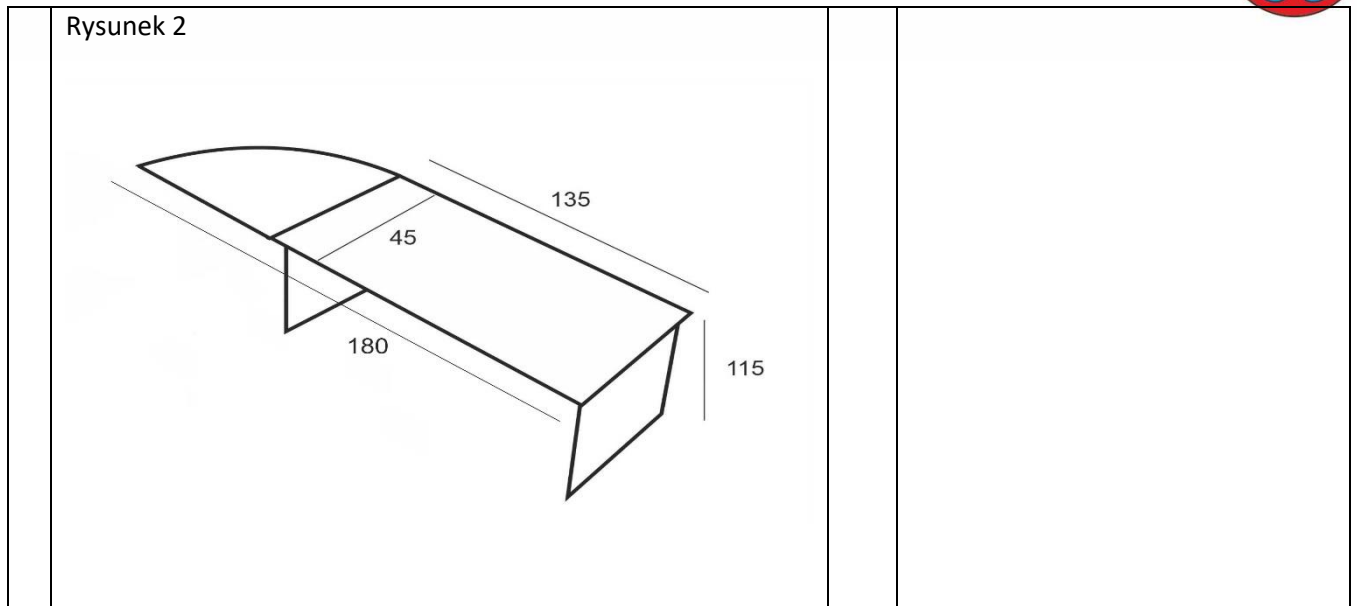
Lp.	Nazwa	Ilość	Wymagania
1	<p>Szafa nr 1</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	1	<p>Wymiary: Wysokość: ok. 240 cm Szerokość: ok. 80 cm Głębokość: ok. 35 cm - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok. 18 mm - dzielona na pół, każda połowa z osobnymi drzwiami - każda sekcja zamykana na osobny zamek - półki 4 szt. z możliwością regulacji, wykonane z płyty meblowej laminowanej i grubości min. 18 mm, - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>
2	<p>Szafa nr 2</p>  <p>rysunek poglądowy</p>	1	<p>Wymiary: Wysokość: ok. 210 cm Szerokość : ok. 102 cm Głębokość: ok. 45cm - korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok. 18 mm - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>



<p>3</p>	<p>Obudowa istniejącej szafy metalowej</p>  <p>Rysunek poglądowy</p>	<p>1</p> <p>Wymiary: Wysokość: ok. 220 cm Szerokość: ok. 130 cm Głębokość: ok. 44 cm -korpus wykonany z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - 2 drzwiowa - zabudowana z 3 stron (drzwi i boki) – bez tyłu szafy - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p>
----------	---	---

Zadanie 5 – Zakup mebli na potrzeby Wydziału Administracyjno– Gospodarczego

<p>1</p>	<p>Lada recepcyjna</p> <p>Rysunek 1</p> 	<p>1</p> <p>Wymiary: Wysokość: ok. 115 cm Szerokość: ok. 135 cm Głębokość: ok. 45 cm - wykonana z płyty meblowej laminowanej o grubości ok.18 mm - grubość blatu ok.15 mm - kolor okleiny- do wyboru z palety kolorów Wykonawcy</p> <p>Rysunek 1 przedstawia jak ma wyglądać całość zabudowy. Element o długości 120 cm jest na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Łęcznej. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać pozostałe dwa elementy (Rysunek 2)</p>
----------	---	--



Powyższe opisy mają charakter orientacyjny, Wykonawca winien dokonać własnych pomiarów i zaprojektować własne rozwiązania spełniające wymagania ogólne Zamawiającego.

Zamawiający zaleca przed złożeniem oferty przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczeń, w których zaplanowano rozmieszczenie mebli.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że do złożenia oferty wizja lokalna nie jest wymagana. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie miał obowiązek dokonać szczegółowych pomiarów w siedzibie Zamawiającego.

4. Wykonawca w ramach ww. zamówienia jest zobligowany do szczegółowego zaprojektowania i rozplanowania, rozstawienia mebli. Rozstawienie i zaprojektowanie mebli powinno zostać wykonane w taki sposób aby zapewniało dostęp do gniazdek elektrycznych i innych wtyków oraz dostęp do krtek wentylacyjnych, a także powinno pozwalać na ergonomiczną pracę w pomieszczeniu.
5. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia w części obejmującej usługę wykonania, dostawy i montażu mebli Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu projektu planowanego rozmieszczenia i układu mebli. Projekt należy wykonać w formie wizualizacji wykonanej na podstawie pomiarów dokonanych u Zamawiającego podczas wizji lokalnej.
6. Wykonawca może przystąpić do realizacji wykonania, dostawy i montażu zabudowy meblowej dopiero po akceptacji przez Zamawiającego układu mebli przedstawionego w projekcie.
7. Zamawiający dokona wyboru kolorystyki mebli przed podpisaniem umowy, z palety barw oferowanej przez Wykonawcę
8. Dostawa przedmiotu zamówienia powinna obejmować: transport, ubezpieczenie na czas transportu, rozładunek, wniesienie, montaż i ustawienie mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
9. Przedmiot zamówienia dla zadania 1 należy dostarczyć do Wydziału Obsługi Szkół w Łęcznej ul. Bogdanowicza 9, 21-010 Łęczna, dla zadania 2, zadania 3, zadania 4 i zadania 5



należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Łęcznej Al. Jana Pawła II 95 A, 21-010 Łęczna.

10. Wykonawca udziela min. 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble i ich montaż.
11. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej, należyłą starannością, obowiązującymi normami i przepisami prawa oraz według wytycznych Zamawiającego.
12. Wszystkie meble powinny być wykonane z materiałów b. dobrej jakości (płyta, zawiasy, prowadnice, zamki, pozostałe podzespoły itp.) dostosowane do stylistyki wizualnej pomieszczeń biurowych, w których będą montowane oraz z zastosowaniem nowych, ciekawych trendów w zakresie stylu.
13. Podczas wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo i higienę pracy swoje i swoich pracowników a także za ewentualne szkody spowodowane Zamawiającemu i osobom trzecim.
14. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień następującymi kodami i nazwami
 - 39130000-2 – meble biurowe
 - 79932000-6 – usługi projektowania wnętrz
 - 39121100-7 – biurka
 - 39132100-7 – szafy na akta
 - 39131000-9- regały biurowe

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie maksymalnie do 21 dni od podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o pkt 2 i 3 niniejszego Rozdziału;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu tj.:
 - a) posiadają kompetencje lub uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia
 - b) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem,
 - c) dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - d) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej pozwalającej na należyte wykonanie zamówienia

Zamawiający w odniesieniu powyższych warunków nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

2. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy (podmioty i osoby):



- 1) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej od drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 2) w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2020 r. poz.814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1228); Zamawiający w odniesieniu do warunków udziału nie określa minimalnego poziomu zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.
4. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, o których mowa powyżej Zamawiający zweryfikuje na podstawie oświadczeń zawartych w formularzu ofertowym oraz dokumentów dołączonych do oferty.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCÓW

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1) – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.

Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w zapytaniu ofertowym.



2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania, zapytania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej, lub drogą elektroniczną. W przypadku wykorzystania drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na adres e-mail podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania w formie pisemnej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom biorącym udział w postępowaniu, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie prowadzonego postępowania www.powiatleczynski.pl zakładka zamówienia publiczne, zakładka Zapytania ofertowe do 130 tys. zł.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę przekazuje się wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszcza się na stronie prowadzonego postępowania.
8. Zmiany Zapytania ofertowego są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, oraz zamieszcza informację na stronie prowadzonego postępowania.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego
11. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
12. Korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem, należy kierować na adres:
Powiat Łęczyński - Starostwo Powiatowe w Łęcznej
Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna
e-mail: zamowienia@powiatleczynski.pl
13. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:



Joanna Puła; tel. 81 53 15 204

Agnieszka Józwiak; tel. 81 53 15 204

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie danego zadania. Złożenie więcej niż jednej oferty w poszczególnych zadaniach spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę na tę część zamówienia.
3. Zamawiający **dopuszcza** możliwość **składania ofert częściowych**. Ofertę można złożyć na jedno, wszystkie lub kilka wybranych zadań.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości **złożenia oferty wariantowej**
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania
6. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
7. Oferta oraz wymagane formularze, składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
8. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty: oświadczenia, załączniki i inne, o których mowa w zapytaniu. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami, zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 08.07.2021r. do godziny 09:00
 - 1) pocztą lub przesyłką kurierską na adres Zamawiającego podany w punkcie I lub
 - 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego, w kancelarii podawczej (pierwsze piętro,



pokój nr 111),

lub

- 3) przesłać e-mailem zamowienia@powiatleczynski.pl; (decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego).

Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.

2. Oferty składane pocztą, przesyłką kurierską lub osobiście należy oznakować w następujący sposób:

„Zaprojektowanie, wykonanie i montaż mebli biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łęcznej”

Nr sprawy: IRP.272.1.183.2021

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena oferty oznacza cenę zaproponowaną przez Wykonawcę za realizację danego zadania zamówienia. Zostanie ona określona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik Nr 1).
2. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty netto i brutto (w PLN) dla przedmiotu zamówienia w zakresie danego zadania, podając ją w zapisie liczbowym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i słownym, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. W razie rozbieżności wiążącą jest cena podana słownie.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest prawidłowe ustalenie podatku VAT.
4. Każdy z wykonawców może podać tylko jedną cenę za realizację zamówienia.
5. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnej do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT – wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego”, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Zamawiający uzna ofertę w zakresie każdego zadania za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta spełnia wymagania określone niniejszym zapytaniem,
 - b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie kryterium:

CENA	100%
Razem	100 %

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Za najkorzystniejszą ofertę w zakresie danego zadania zamawiający uzna ofertę obejmującą wykonanie opisanego przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie i zgodnie z wymaganiami oraz zawierającą najniższą cenę ofertową brutto
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty w zakresie danego zadania, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert, zostały złożone o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie – wg. wzoru umowy załącznika nr 2.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.



5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIV. WYNIK POSTĘPOWANIA

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazane do Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu oraz zamieszczone na stronie internetowej.

XV. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA NA KAŻDYM JEGO ETAPIE BEZ PODAWANIA PRZYCZYN.

XVI. Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, **Zamawiający informuje, że:**

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu jest Starosta Łęczyński ul. Al. Jana Pawła II 95A, 21-010 Łęczna, tel. kontaktowy; (81) 5315200 ;
2. administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w sprawach danych osobowych można uzyskać poprzez adres e-mail:: inspektor@powiatleczynski.pl
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „*Zaprojektowanie, wykonanie i montaż mebli biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Łęcznej*”.
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;



8. Wykonawca posiada:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Wykonawcy nie przysługuje:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą,

wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Starosta

/-Krzysztof Niewiadomski-/

Lista załączników:

Zał. Nr 1 - Formularz ofertowy.

Zał. Nr2 – Wzór umowy.