



## PREZYDENT MIASTA OTWOCKA

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock  
tel.: +48 (22) 779 20 01 (do 06); fax: +48 (22) 779 42 25  
www.otwock.pl e-mail: umotwock@otwock.pl

Otwock, dnia 08.11.2022 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:  
**„Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”**.

#### I. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. 1129 ze zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 ww. ustawy.

#### II. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Otwock  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock

#### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
3. Warunkiem przystąpienia do postępowania jest przeprowadzenie wizji lokalnej w bud. „B i „C” Urzędu Miasta Otwocka w celu dokonania wymiarów, ustalenia kolorystyki mebli oraz standardu wykończenia.
4. Wizja odbędzie się przy udziale pracownika Urzędu Miasta Otwocka w godzinach pracy Urzędu.
5. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia oraz nie zwalnia Wykonawcy z wykonania wszystkich robót.
6. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji rysunki pomocnicze wraz z wymiarami i kolorystyką.

#### IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania umowy.

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - a) Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie,



odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- b) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- c) posiada wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- d) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

## **VI. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

1. Dokumenty formalne Wykonawcy, takie jak: aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (*w odniesieniu do przedsiębiorców będących osobami fizycznymi*) lub odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (*w odniesieniu do podmiotów, na które przepisy nakładają obowiązek uzyskania wpisu do rejestru*).
2. Wypełniony i skonkretyzowany formularz ofertowy - załącznik Nr 1.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik Nr 2.
4. Klauzula informacyjna RODO - załącznik Nr 3.
5. Projekt umowy - załącznik Nr 4.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik Nr 5.

## **VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypisie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub przedłoży do oferty stosowne pełnomocnictwo.
2. W przypadku, gdy oferta wraz z załącznikami podpisywana jest przez pełnomocnika, tj. osobę, której umocowanie do reprezentowania Wykonawcy składającego ofertę nie wynika z właściwego Rejestru, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub uwierzytelnionej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający odrzuci i nie będzie brał pod uwagę przy ocenie oferty niespełniającej warunków określonych niniejszym zapytaniem ofertowym lub złożoną po terminie. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną czcionką w sposób trwały.
7. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo.
8. Ofertę należy łożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

## **VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

1. Dostawca podaje w ofercie kwotę netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Dostawca określi cenę słownie w walucie krajowej (zł.).
3. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
4. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy.
6. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.



7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
8. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Oferentowi nie otwarta. W przypadku, gdy oferta wpłynie po wskazanym terminie i godzinie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie e-mailem.

## **IX. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE**

1. Cena – 60%

Sposób obliczenia wartości punktowej:

$$\text{Cena (C)} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 60 pkt.

2. Okres gwarancji – 20%

24 miesiące – 0 pkt.

30 miesięcy – 10 pkt.

36 miesięcy – 20 pkt.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 20 pkt.

3. Termin wykonania – 20%

do 70 dni – 0 pkt.

do 50 dni – 10 pkt.

do 40 dni – 20 pkt.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 20 pkt.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej oferty przedstawiają taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

## **X. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą ofertę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców pocztą elektroniczną, oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.
5. Zamawiający ma prawo wykluczyć Wykonawcę i/lub odrzucić jego ofertę, jeżeli Wykonawca/oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego.



6. Zamawiający ma prawo do poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
8. Zamawiający zastrzega nie będzie wzywał wykonawców do uzupełnienia ofert o brakujące dokumenty wymienione w pkt. VI zapytania (jedynie do złożenia wyjaśnień jeśli przedłożone dokumenty będą budziły wątpliwości Zamawiającego).
9. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień jeżeli cena oferty (lub jej istotne części składowe) wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
10. Zamawiający nie ogranicza możliwości powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, w przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania części zamówienia.
11. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
12. Jeżeli po dwukrotnie przeprowadzonej procedurze zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub żadna oferta nie będzie spełniała wymogów, zamawiający może udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu z wyłączeniem procedury, z zachowaniem zasad:
  - zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
  - racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
14. Termin związania ofertą wynosi 40 dni od upływu terminu składania ofert.

## **XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Agnieszka Lasota (e-mail: [alasota@otwock.pl](mailto:alasota@otwock.pl) telefon 22 779-20-01 w. 301 lub 168).  
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące zapytania ofertowego.

## **XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT**

1. Oferta powinna zostać dostarczona w formie elektronicznej na adres: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl)
  - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (adres skrzynki odbiorczej: /51y6cvw4m/SkrytkaESP) opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym, lub pisemnej w jeden z niżej wymienionych sposobów:
    - za pośrednictwem poczty, kuriera, złożona osobiście na adres:  
Urząd Miasta Otwocka  
ul. Armii Krajowej 5  
05-400 Otwock

2. Ofertę pisemną należy przesłać lub złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią Wykonawcy (jeśli podmiot posiada pieczęć firmową), adresem Zamawiającego oraz dopiskiem:

**OFERTA CENOWA**

**na zadanie pn. „Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych dla Urzędu Miasta Otwocka”.**

3. Oferta musi zostać złożona w nieprzekraczalnym terminie, do dnia: ...17.....11.2022 r. do godziny 12:00.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego (o złożeniu oferty nie decyduje data stempla pocztowego).
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: ...18.....11.2022 r. . o godz. 09:00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 1.

Z up. Prezydenta Miasta Otwocka

  
Magdalena Masłocha  
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego  
i Spraw Pracowniczych