

Poraj, 29.06.2021r.

GK.271.1.10.2021

### **Zaproszenie do składania ofert**

Zamówienie realizowane będzie na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2020 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz w oparciu o Zarządzenie nr 3.2021 Wójta Gminy Poraj z dnia 20.01.2021 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł, obowiązujący w Urzędzie Gminy Poraj zaprasza się do złożenia oferty na:

**„Modernizacja stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Poraju poprzez zakup ergonomicznych biurek i krzeseł”**

Poraj, czerwiec 2021 r.

## **I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Poraj

ul. Jasna 21

42-360 Poraj

NIP: 577-19-76-351

REGON: 151398528

## **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1.W związku z realizacją projektu pn. „Ergo-Urząd” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy, Działanie 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, Poddziałanie 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs, Gmina Poraj zaprasza Państwa do składania ofert w ramach niniejszego zapytania ofertowego na dostawę niezbędnego, ponadstandardowego wyposażenia stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Poraju.

Gmina Poraj realizuje projekt pn. „Ergo-Urząd” współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Funduszu Społeczny). Celem projektu jest pozostanie w zatrudnieniu osób w wieku aktywności zawodowej: 50 osób - pracowników Urzędu Gminy Poraj – zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze minimum 0,5 etatu (na stanowiskach administracyjno – biurowych i stanowiskach gospodarczych) – poprzez ograniczenie występowania negatywnych czynników ryzyka w miejscu pracy, powodujących problemy zdrowotne oraz wzrost wiedzy w tym zakresie. W ramach projektu przewidziano między innymi modernizację stanowisk pracy, która przyczyni się do eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka oraz poprawy ergonomii, dzięki zastosowaniu ponadstandardowych rozwiązań.

2.Przedmiotem zamówienia jest dostawa niezbędnego, ponadstandardowego wyposażenia, o których wspomniano powyżej, takich jak:

**Biurko - 29 szt.****Specyfikacja:**

- grubość blatu: 24-26 mm,
- wymiary biurek:

<b>Rozmiar</b>	<b>Ilość</b>
60x110	2
60x120	2
60x140	4
60x160	10
70x170	1
75x140	1
80x140	2
80x160	7

- możliwość pracy z komputerem w pozycji siedzącej i stojącej – regulowana wysokość minimum 65-125 cm z elektrycznym mechanizmem regulacji wysokości,
- stelaż wyposażony w regulację nóg niwelującą nierówności podłogi – o regulacji min. 10mm,
- blat matowy w kolorze jasnym (do uzgodnienia z Zamawiającym)
- otwory i przelotki na przewody,
- pod blatem szuflada klawiaturowa na prowadnicach łożyskowych podwieszanych z końcową blokadą wysuwu, szuflada z krawędzią od strony użytkowej zakończoną w sposób niepowodujący ucisku nadgarstka.

**Krzeseł – 35 szt.****Specyfikacja:**

- wysokość siedziska regulowana w zakresie: 460-580 mm,
- szerokość siedziska: 520 mm,
- głębokość siedziska: 460 mm,
- całkowita wysokość regulowana w zakresie: 1150-1260 mm,
- przednia krawędź zaokrąglona i lekko pochylona chroniąca przed uciskiem na odcinek udowy, z możliwością regulacji kąta pochylenia,
- regulacje umożliwiające dostosowanie do sylwetki, m.in. regulacja podparcia lędźwiowego, wysokości oparcia,
- regulacja pochylenia siedziska umożliwiające naturalne profilowanie układu kostno-stawowego,
- odpowiedni profil na wysokości lędźwiowego odcinka kręgosłupa zapewniającą naturalną lordozę kręgosłupa,

- podłokietnik z możliwością regulacji wysokości, szerokości i głębokości, nakładki z miękkiego tworzywa, zapewniające dopasowanie do kształtu i pozycji rąk,
- zagłówek anatomiczny naśladowujący ruchy głowy, z możliwością regulacji wysokości i kąta nachylenia,
- podstawa pięcioramienna, wyprofilowana w sposób umożliwiający swobodne układanie stóp, kółka: podwójne, samohamowne, samonastawne, aby zapobiec odjeżdżaniu bez obciążenia.

3.Główny kod:

CPV 39137000-1 Meble biurowe

4.Zamawiający wymaga, aby dostarczone wyposażenie było fabrycznie nowe, wolne od wad, kompletne, o parametrach zgodnych z opisem przedmiotu.

5.Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówienia na własny koszt w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu oraz montażu w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym. Zamówienie musi być zrealizowane jednorazowo i w całości.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.08.2021r.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

4.Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

4.1. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

4.1.1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

4.1.2. Zdolności technicznej lub zawodowej.

4.1.3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku udziału w postępowaniu.

### **V.OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia dla przedmiotowego zamówienia jest wynagrodzenie ryczałtowe, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do poniesienia przy realizacji zamówienia oraz wszelkie elementy nieprzewidziane bez uwzględnienia, których nie można wykonać zamówienia.
3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w pełnym zakresie, poprzez podanie w formularzu oferty ceny brutto (cyfrowo i słownie), z dokładnością do dwóch miejsc po

- przecinku, uwzględniającej obowiązujący podatek VAT.
- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.
  - Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.

#### **VI. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ ICH ZNACZENIE**

- Przy wyborze oferty zamawiający kierować się będzie kryterium: cena brutto – 100%
- Ocena za to kryterium dokonana zostanie wg następującego wzoru:

**$X = \text{najniższa cena oferowana brutto} / \text{cena badanej oferty brutto} \times 100\text{pkt}$**

- Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym i otrzyma największą liczbę punktów.
- W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych w celu rozstrzygnięcia postępowania. Podana wówczas cena ofertowa nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie pierwotnej.

#### **VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

- Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 14 dni.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać:

- osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:  
Urząd Gminy Poraj, ul. Jasna 21, 42-360 Poraj (biuro podawcze-parter)
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: a.torbus@ugporaj.pl

**nie później niż do dnia 06.07.2021r. do godz. 13.00**

- Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę uprawnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

## **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferty należy składać w oparciu o formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1** do zapytania.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **X. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

1. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.
2. Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zwarta z uwzględnieniem danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

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

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pocztą elektroniczną.

**nr faksu Zamawiającego: 34 314 50 06**

**e-mail: sekretariat@ugporaj.pl**

W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Do kontaktu upoważniony jest Anna Podsiadlik, tel. 34 3145 251 wew. 38

## **XII. WYBÓR WYKONAWCY**

Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Informacja i zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty przesłana zostanie do Oferentów biorących udział w niniejszym postępowaniu.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni od złożenia faktury po potwierdzeniu przez Zamawiającego protokołem odbioru wykonania całości zamówienia.

### **XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie zostanie złożona żadna oferta,
2. Cena złożonej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zadania.
3. Zamawiający stwierdzi zaistnienie innych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a której zaistnienie spowoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

### **XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Poraj ul. Jasna 21 ,42-360 Poraj

### **XV. ZAŁĄCZNIKI**

1. Wzór formularza ofertowego,
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków i wykluczeniu
3. Wykaz realizowanych usług
4. Wzór umowy

(pieczęć wykonawcy)

*FORMULARZ OFERTY*

Nazwa Wykonawcy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

REGON ..... NIP .....

Adres.....

powiat ..... województwo .....

tel. .... fax. .... e-mail. ....

Nawiązując do zapytania ofertowego prowadzonego pod nazwą „Modernizacja stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Poraju poprzez zakup ergonomicznych biurek i krzeseł”

1. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za kwotę

- \* netto - .....zł  
(słownie:.....)
- \* podatek VAT .....% - .....zł  
(słownie:.....)
- \* brutto - .....zł  
(słownie:.....)



W tym:

Lp.	Opis	Cena jednostkowa	Ilość	Razem cena netto	Stawka Vat %	Wartość brutto
1.	biurko					
2.	krzesło					

2. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
- uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,
- w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu podanym przez Zamawiającego
- prace wykonamy sami / przy udziale podwykonawców (*niepotrzebne skreślić*)
- wskazujemy poniżej części zamówienia, których wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcom (*w przypadku wykonania zamówienia własnymi siłami tj. bez podwykonawców – nie wypełniać*)

.....  
.....

3. Termin wykonania zamówienia - zgodnie z Zapytaniem Ofertowym

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu Ofertowym, tj. 14 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Informujemy, że wszystkie zawarte w ofercie informacje są aktualne na dzień składania oferty

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

Lp.	Nazwa dokumentu


..... dnia .....

.....  
Podpis wraz z pieczętką osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

( pieczęć wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu „Modernizacja stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Poraju poprzez zakup ergonomicznych biurek i krzesel”**

**oświadczam**, że Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

**oświadczam**, że w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję, brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Miejsce i data .....

.....  
(Podpis osoby lub osób upoważnionych  
do reprezentowania wykonawcy)

WZÓR

## UMOWA GK.272. 2021

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Poraj, ul. Jasna 21, 42-360 Poraj, posiadającą Regon 151398528, NIP 577 197 63 51 reprezentowaną przez Wójta Gminy Poraj - Katarzynę Kaźmierczak, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Anny Kukli, zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

Firmą: ....., działającą na podstawie ....., którego odpis stanowi załącznik nr 1 do umowy, NIP ....., reprezentowaną przez....., zwaną w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

W związku z wyborem Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego pn. **„Modernizacja stanowisk pracy w Urzędzie Gminy w Poraju poprzez zakup ergonomicznych biurek i krzesel”** pomiędzy stronami została zawarta umowa o następującej treści:

### §1

- 1.Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę wyposażenia biurowego, którego parametry zostały szczegółowo określone w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca oświadcza, że do wykonania przedmiotu umowy zapewni we własnym zakresie i na swój koszt i ryzyko, fabrycznie nowe materiały, nie mające defektów, wad konstrukcyjnych, wykonawczych, ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.
- 3.Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble spełniające wymagane parametry i standardy jakościowe, wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że produkt zamówienia wykona z fabrycznie nowych materiałów, dobrej jakości, spełniające przepisy bhp oraz posiadających stosowne atesty i certyfikaty jakości.

### §2

Ceny określone przez Wykonawcę w Ofercie nie podlegają negocjacji i nie mogą być zmienione przez cały okres obowiązywania umowy.

### §3

Ceny określone w §4 zawierają całkowitą wartość dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, w tym koszty:

- a) transportu,

b) wniesienia.

#### §4

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy ustala się zgodnie z Ofertą Wykonawcy na **kwotę netto: ..... zł ( słownie: ..... )** + **podatek VAT .....: ..... zł ( słownie: ..... )**, co stanowi łącznie **kwotę brutto: ..... zł ( słownie: ..... )**.
2. Wynagrodzenie za dokonaną usługę przedmiotu umowy płatne będzie przelewem z rachunku Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, który będzie wskazany w tej fakturze, w ciągu 30 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Niewłaściwie wystawiona faktura zostanie zwrócona na adres Wystawcy.
3. Podstawą wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia będzie odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu na wykonany przedmiot umowy gwarancji na okres 24 miesięcy.
5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wszystkie wady przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

#### §5

Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w **terminie od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2021 roku.**

#### §6

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wykonany przedmiot umowy na okres 24 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Gwarancja, o której mowa w ust. 1, nie dotyczy materiałów i urządzeń,. Na które obowiązują gwarancje fabryczne producentów.
3. Zamawiający, po stwierdzeniu wad w okresie rękojmi, jest obowiązany w terminie 2 dni zgłosić to Dostawcy i wyznaczyć termin ich usunięcia. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu można powierzyć usunięcie wad innemu podmiotowi na koszt Dostawcy.

#### §7

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kare umowną:
  - za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Dostawca w wysokości 20% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy,
  - za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru – w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za przedmiot odbioru za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zapłaci Dostawcy kare umowną za odstąpienie od umowy przez Dostawcę z

przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność wyłącznie Zamawiający:

- w wysokości 20% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 465 Prawa Zamówień Publicznych.

3. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

#### §8

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jej obowiązywania od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### §9

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

#### §10

Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wszelkie roszczenia osób trzecich.

#### §11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w szczególności: Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.

#### §12

Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W razie niemożności osiągnięcia ugody Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### §13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający,

1 egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

Integralną część niniejszej Umowy stanowi Oferta Wykonawcy.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**