



PROKURATURA REGIONALNA
W RZESZOWIE
WYDZIAŁ
BUDŻETOWO-ADMINISTRACYJNY
ul. Hetmańska 45d, 35-078 RZESZÓW
Tel. 17 50-61-300

Rzeszów, dnia 28 listopada 2017 r.

RP VI WBA 262.17.2017

**Zaproszenie do składania ofert
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
nieprzekraczającej kwoty 30.000 euro**

**na dostawę mebli biurowych dla Prokuratury Regionalnej
w Rzeszowie**

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie
ul. Hetmańska 45 d
35-078 Rzeszów

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie (dowóz), rozładunek, wniesienie, zmontowanie, a także rozmieszczenie nowych mebli biurowych:
 - 1) szafa aktowa MIT19 firmy MDD system MITO - 1 szt.
 - 2) kontener SLD13 firmy MDD system MITO - 1 szt.
2. Wymiary mebli zostały podane w Formularzu asortymentowo - cenowym **stanowiącym załącznik nr 2** do zaproszenia.
3. Wymagania techniczne, jakie muszą spełniać oferowane meble zostały opisane w **załączniku nr 3** do zaproszenia.

IV. Termin wykonania zamówienia, miejsce dostawy i warunki płatności

1. Termin wykonania zamówienia - do dnia 22 grudnia 2017 r.
2. Warunki płatności - termin płatności 14 dni od daty wystawienia faktury, forma płatności – przelew.
3. Miejsce dostawy i montażu: siedziba Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45d, 35-078 Rzeszów.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
2. Oferta winna być podpisana (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (stosowne upoważnienie winno wynikać z dokumentu rejestracyjnego). W przypadku podpisywania oferty przez osobę nie

wymienioną w dokumencie rejestracyjnym, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego.

3. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Niniejsze poświadczenie winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym na dzień składania ofert.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.
7. **Prawidłowo złożona oferta musi zawierać:**
 - 1) Formularz oferty – załącznik nr 1 do zaproszenia;
 - 2) Formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 2 do zaproszenia;
 - 3) pełnomocnictwo upoważniające do podpisania oferty (o ile jest konieczne).

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego zamówienia należy przysyłać drogą elektroniczną na adres m.sierzega@rzeszow.pr.gov.pl.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony zamawiającego jest Pani Magdalena Sierżega – tel. 17 50-61-365, e-mail: m.sierzega@rzeszow.pr.gov.pl.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty musi obejmować kompletne wykonanie zamówienia i zawierać całkowitą kwotę za jego wykonanie.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy i prac im towarzyszących (wniesienie, zmontowanie, a także rozmieszczenie, ustawienie i/lub zamontowanie ich elementów) i nie będzie podlegać zmianie.
3. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia, w tym również koszty robót, których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania zamówienia oraz podatek VAT, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty prac porządkowo - gospodarczych pomieszczeń w budynku, a związanych z realizacją dostawy, koszty wywozu ewentualnych odpadów i/lub koszty ich utylizacji podlegających temu procesowi oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji zadania.
4. Podstawą do obliczenia ceny oferty jest Formularz asortymentowo – cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zaproszenia.
5. **Całkowita wartość brutto oferty zostanie podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz w Formularzu asortymentowo - cenowym.** W przypadku rozbieżności dotyczącej wartości oferty podanej w Formularzu oferty i Formularzu asortymentowo - cenowym wiążąca jest wartość oferty podana przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - cenowym. Zamawiający poprawi rozbieżność jako oczywistą pomyłkę pisarską.
6. Cenę oferty za przedmiot zamówienia należy podać poprzez przeniesienie całkowitej wartości brutto wyliczonej w Formularzu asortymentowo - cenowym (Załącznik nr 2 do zaproszenia) do Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zaproszenia).

7. Cena oferty musi być podana w polskich złotych i w takiej walucie będzie rozliczane zamówienie pomiędzy zamawiającym i Wykonawcą.
8. Wykonawca określi cenę jednostkową i cenę oferty z dokładnością do setnych części złotego.
9. Cena oferty jest ceną stałą i nie ulegnie zmianie.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu asortymentowo - cenowym. Brak pozycji, nie wypełnienie jakiegokolwiek pozycji Formularza spowoduje odrzucenie oferty.

VIII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

Kryterium „Cena”: znaczenie kryterium C - 100 %

$$C = \frac{\text{najniższa wartość brutto oferty}}{\text{wartość brutto oferty badanej}} \times 100$$

C – ilość punktów w kryterium Cena

2. Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać Wykonawca, to 100.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną, która nie podlega odrzuceniu i uzyskała najwyższą ilość punktów.
4. Zamawiający poprawi w ofercie :
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zaproszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

IX. Termin składania ofert

Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pdf na adres email: sekretariat@rzeszow.pr.gov.pl w terminie do dnia **1.12.2017 r. do godz. 15.00.**

X. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Wybór oferty Wykonawcy wymaga potwierdzenia na piśmie przez zamawiającego przed upływem terminu związania ofertą poprzez złożenie zamówienia przesłanego drogą elektroniczną na adres e-mail wykonawcy.

XI. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków ogłoszenia bez podania przyczyn.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 2;
3. Opis techniczny – załącznik nr 3.

PROKURATOR REGIONALNY

.....
Podpis Kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnione

/MS

FORMULARZ OFERTY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa

Siedziba (adres)

Nr telefonu/faksu

Nr NIP..... Nr REGON

e-mail

Dane dotyczące zamawiającego:

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie
ul. Hetmańska 45d
35-078 Rzeszów
NIP 8133717497

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest *dostawa mebli biurowych*

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto
..... zł
słownie złotych:.....,
3. Oświadczam/y, że oferujemy wykonanie zamówienia w terminie do dnia 22 grudnia 2017 r.
4. Oświadczam/y, że udzielamy miesięcznej gwarancji i rękojmi na dostarczony przedmiot umowy licząc od dnia odbioru końcowego dostawy przez zamawiającego.
5. Warunki płatności: zapłata wynagrodzenia za przedmiot zamówienia dokonana będzie przelewem w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.
6. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do składania ofert i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
7. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Data:

Podpis Wykonawcy:

Formularz asortymentowo - cenowy

LP	NAZWA	SYMBOL	ilość	Cena j. Netto	Wartość Netto	Stawka podatku VAT w %	Wartość Brutto
1	Szafa aktowa MDD MITO szer. 916 mm, gł. 418 mm, wys. 2077 mm	MIT19	1		- zł		- zł
2	KONTENER MDD MITO szer. 416 mm, gł. 600 mm, wys. 587 mm	SLD13	1		- zł		- zł

Razem wartość oferty:	- zł	netto
	- zł	brutto

.....
podpis Wykonawcy

Opis techniczny przedmiotu zamówienia

1. Szafa aktowa MIT19 system MITO – producent MDD

- Kolorystyka: wieniec górny, boki, wnętrze – platan jasny, front – MDF lakierowany biały połysk;
- Zastosowane materiały:
 - płyta melaminowana wykonana w technologii struktury synchronicznej 3D, imitująca wygląd i fakturę prawdziwego drewna. Struktura widoczna, wyczuwalna w dotyku;
 - MDF lakierowany na wysoki połysk w kolorze białym;
- Wieniec górny: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Wieniec dolny: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Ściana tylna: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Boki: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Wnętrze: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Front: MDF lakierowany biały połysk, 18 mm;
- Zamek baskwilowy z uchwytem aluminiowym;
- Stopki aluminiowe, regulator poziomu;
- Wymiary: szerokość 916 mm, głębokość 418 mm, wysokość 2077 mm.

2. Kontener SLD13 system MITO – producent MDD

- Zastosowane materiały:
 - płyta melaminowana w kolorze białym, matowym;
- Korpus: płyta melaminowana 18 mm; obrzeża PCV;
- Front: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Wieniec górny: płyta melaminowana 18 mm, obrzeża PCV;
- Zamek centralny, blokada wysuwu szuflady, łamany klucz;
- Kółka jezdne Ø 50mm, dwa kółka z hamulcem;
- Szuflady metalowe z systemem samodomyku, prowadnice kulkowe;
- Wymiary: szerokość 416 mm, głębokość 600 mm, wysokość 587 mm.