

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

„Projekt aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Rutki”.

1. Zamawiający :

Gmina Rutki

ul. 11 Listopada 7, 18-312 Rutki-Kossaki

NIP: 723-162-97-30 REGON: 450670284

Adres e-mail: sekretariat@gminarutki.pl

Numer telefonu: (86) 276 31 60

Numer faksu: (86) 276 31 61

Godziny urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

BIP: <http://ug-rutki.pbip.pl/>

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Nazwa i kod zamówienia ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 92312210-6 Usługi świadczone przez autorów
 - 79932000-6 Usługi projektowania wnętrz
 - 71320000-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
 - 79421100-2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robót budowlanych
- 2) Przedmiotem zamówienia jest projekt aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczenia w budynku Urzędu Gminy Rutki.
- 3) Zakres wykonania projektu aranżacji pomieszczeń:
 - a) Adaptacja schematu funkcjonalno-przestrzennego na podstawie rzutów, wizji lokalnej.
 - b) Aranżacja rozmieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń.
 - c) Projekt (dobór) mebli, kolorystyki posadzek i ścian.
 - d) Wykonanie wizualizacji 2D lub 3D wszystkich istotnych elementów wraz z ich opisami.
 - e) Określenie dyspozycji oświetleniowych, elektroinstalacyjnych i teleinformatycznych (w tym należy uwzględnić tabelę nr 1 „zestawienie niezbędnego wyposażenia”).
 - f) Wskazanie materiałów, urządzeń oraz elementów wykończeniowych i detali wyposażenia wraz z kolorystyką.
 - g) Wykonanie kosztorysu wyposażenia z podziałem na różne kategorie rodzajowe, (np. instalacje, multimedia, meble i prace stolarskie, materiały wykończeniowe, elementy wyposażenia i aranżacji, itp.).
 - h) Przekazanie autorskich praw majątkowych.
 - i) Całość dokumentacji projektowej, szczegółowy kosztorys, przedmiary robót należy dodatkowo przekazać Zamawiającemu w wersji elektronicznej, np. w formatach DOC, PDF, DWG.
 - j) Dokumentacja projektowa powinna zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, materiałowe oraz wszystkie niezbędne rysunki

zestawień, szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem i podaniem wszystkich niezbędnych parametrów pozwalających na identyfikację materiału lub urządzenia.

- k) Wszystkie zastosowane materiały powinny posiadać odpowiednie certyfikaty i dopuszczenia do stosowania w budownictwie.
 - l) Wszelkie prace projektowe lub czynności nieopisane w niniejszym pkt, a niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania dokumentacji projektowej należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.
 - m) Wykonawca przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przedstawiania na bieżąco i uzgadniania z Zamawiającym proponowanych rozwiązań projektowych.
- 4) Zakres finansowy przedsięwzięcia:
Kosztorysowa wartość projektowanej aranżacji wykończenia i wyposażenia pomieszczeń nie może przekroczyć kwoty 32000,00 zł brutto.

Tabela nr 1- „zestawienie niezbędnego wyposażenia”:

L.p	Rodzaj wyposażenia	Ilość
1.	Biurko w kształcie litery „L”	4 szt.
2.	Dostawka do biurka w kształcie litery „L”	4 szt.
3.	Wieszak na komputer (bądź podstawka, wózek pod jednostkę)	4 szt.
4.	Kontener mobilny do biurka (piórnik + 3 szuflady)	4 szt.
5.	Fotel obrotowy pracowniczy	2 szt.
6.	Szafa ubraniowa	1 szt.
7.	Szafa aktowa	4 szt.
8.	Szafa nadstawka	4 szt.
9.	Stół konferencyjny wolnostojący (przeznaczenie: praca z dokumentami wielkoformatowymi: mapy, projekty itp.)	1 szt.
10.	Krzesło konferencyjne	6 szt.
11.	Szafka niska z drzwiami płytowymi uchylnymi	4 szt.
12.	Półka na drukarkę	2 szt.
13.	Szafa z regałem	2 szt.
14.	Wieszak ścienny dla interesantów	1 szt.
15.	Lampka biurkowa (nablatowa)	4 szt.
16.	Niszczonek do dokumentów	1 szt.
17.	Kosz na śmieci	1 szt.

3. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

- 1) wykonanie koncepcji projektu aranżacji w dwóch wersjach (do wyboru i zatwierdzenia przez Zamawiającego) – do 10 dni po podpisaniu umowy.
- 2) wykonanie i dostarczenie projektu aranżacji, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, kosztorysu i przedmiaru do **08.02.2017 r.**

4. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

- w zakresie kompetencji warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli, Wykonawca udokumentuje fakt opracowania minimum **2 usług aranżacji i wyposażenia pomieszczeń o powierzchni co najmniej 50 m²** będących przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności lub wykonywania zleceń jest krótszy, w tym okresie, Zamawiający żąda, aby Wykonawca wykazał się opracowaniem przez siebie lub osoby zdolne do wykonania zamówienia, którymi on dysponuje dowodów w formie listów referencyjnych, poświadczeń itp.
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli, Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli, Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

5. Termin, miejsce i forma składania ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego adres Urząd Gminy Rutki, ul. 11 Listopada 7, 18-312 Rutki-Kossaki, w pok. nr 207 (sekretariat) w terminie do dnia 18.01.2017 r. do godz. 12:00.
- 2) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie, którą należy opisać w następujący sposób:

„NAZWA I ADRES WYKONAWCY”

ZAMAWIAJĄCY: *Gmina Rutki*

OFERTA NA– „Projekt aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Rutki”

- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Otwarcie ofert w siedzibie Zamawiającego adres Urząd Gminy Rutki, ul. 11 Listopada 7, 18-312 Rutki-Kossaki, w pok. nr 207 (sekretariat) w dniu 18.01.2017 r. o godz. 12:15 pok. 207
- 5) Wyniki zapytania ofertowego zostaną opublikowane na stronie Zamawiającego pod adresem: www.gminarutki.pl zakładka przetargi oraz <http://ug-rutki.pbip.pl/> zakładka Przetargi - > Ogłoszenia o wynikach postępowań przetargowych, przy czym Wykonawca wybrany w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy

6. Osoby do kontaktu:

- Michał Krysiak 86 276 31 70
- Grzegorz Gołaszewski 86 276 31 66

7. Kryteria wyboru ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) cena – 90%= 90 pkt

2) Doświadczenie – 10%= 10 pkt

- a) Wykonawca, który wykonał minimum 2 usługi aranżacji wnętrz otrzyma– 2 pkt.
- b) Wykonawca, który wykonał minimum 4 usługi aranżacji wnętrz otrzyma– 5 pkt.
- c) Wykonawca, który wykonał więcej niż 5 usług aranżacji wnętrz otrzyma– 10 pkt.

8. Postanowienie końcowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podawania przyczyn.

Załącznikami do zapytania ofertowego są:

- załącznik nr 1 – formularz oferty
- załącznik nr 2 – rysunki – rzuty pomieszczeń
- załącznik nr 3 – projekt umowy

WÓJT

Teresa Grodzka

FORMULARZ OFERTOWY

.....
/miejsowość i data/

.....
/pieczęć Wykonawcy/

O F E R T A

Nazwa i siedziba /adres/ Wykonawcy

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

NIP

REGON

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

Tel.

Fax:

e-mail:

Do :

Gmina Rutki

ul. 11 Listopada 7

18-312 Rutki-Kossaki

Nawiązując do zapytania ofertowego na zadanie pn:

„Projekt aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Rutki”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za: cenę ryczałtową netto: zł (słownie:) plus podatek VAT w kwocie zł, tj. za łączną cenę brutto: zł

(słownie:)

2. Zamówienie wykonamy w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zapytania ofertowego i przyjmujemy do realizacji postawione warunki.
 4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
 5. Oświadczamy, że nie znajdujemy się w sytuacji wykluczającej z uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 6. Oświadczamy, że wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
- 1.4.
- 1.5.
- 1.6.

/proszę wymienić wszystkie wymagane dokumenty/

Podpisano :

.....
/Wykonawca lub
upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy/

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

UMOWA Nr/2017

Zawarta w dniu 2017 r. w Rutkach-Kossakach pomiędzy:

Gminą Rutki, z siedzibą przy ul. 11 Listopada 7, 18-312 Rutki-Kossaki,
NIP: 723-162-97-30, REGON: 450670284 reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Rutki – Teresę Grodzką,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Barbary Supińskiej,
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
z siedzibą
posiadającą REGON: NIP:
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy „**Projektantem**”
w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Projektanta na wykonanie dokumentacji projektowej aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Rutki przy ul. 11 Listopada 7 w Rutkach-Kossakach, w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego dla zamówienia o wartości poniżej 30.000 € została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. W ramach zadania pn. „**Projekt aranżacji i wyposażenia w meble biurowe pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy Rutki**” Zamawiający zleca, a Projektant przyjmuje do wykonania dokumentację projektową aranżacji wykończenia i wyposażenia pomieszczeń przy ul. 11 Listopada 7 w Rutkach-Kossakach.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy zawiera:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1 do umowy
 - 2) Oferta Projektanta – zał. nr 2 do umowy

§ 2

1. Ustala się następujący termin realizacji:
 - wykonanie koncepcji projektu aranżacji w dwóch wersjach (do wyboru i zatwierdzenia przez Zamawiającego) – do 10 dni po podpisaniu umowy.
 - wykonanie i dostarczenie projektu aranżacji, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, kosztorysu i przedmiaru do **08.02.2017 r.**
2. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Projektanta, że opracowania wykonane są zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami oraz normami, i że zostają wydane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
3. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie o którym mowa wyżej, stanowią integralną część przedmiotu odbioru.
4. Przekazanie dokumentacji przez Projektanta nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

§ 3

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia, jest wartość oferty Projektanta .

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest ryczałtowe i wyraża się kwotą zł (słownie:).
3. Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Do powyższej ceny zostanie doliczony podatek VAT, którego stawka wynosi% na kwotę zł kwota brutto wynosi: zł (słownie:).

§ 4

1. Projektant zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia określonego w §3 umowy, do pełnienia nadzoru autorskiego nad realizacją robót zawartych w opracowanej przez Projektanta dokumentacji projektowej.
2. Każdorazowy pobyt Projektanta w czasie realizacji robót będzie odbywał się na wezwanie Zamawiającego.
3. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Projektanta wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady wykonanych robót na podstawie tego projektu, jednak nie później niż 5 lat od bezusterkowego odbioru przedmiotu niniejszej umowy.
4. Projektant w ramach ustalonego w tej umowie wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego prawa autorskie wykonanej zgodnie z umową dokumentacji projektowej i nie będzie wysuwał żadnych roszczeń z tego tytułu.

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonane prace projektowe nastąpi jednorazowo po wykonaniu całości opracowania i odbiorze przez Zamawiającego.
2. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowił będzie protokół odbioru dokumentacji. Odbiór nastąpi po sprawdzeniu i stwierdzeniu, że jest wykonana zgodnie z umową w terminie 10 dni od daty jej dostarczenia. W przypadku stwierdzenia niedoróbek Zamawiający określi nieprzekraczalny termin na usunięcie wad.
3. Zamawiający zobowiązuje się uregulować fakturę VAT Projektanta w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Należność za wykonane prace płatna będzie przelewem na rachunek Projektanta nr potwierdzony przez Bank. Za nieterminowe opłacenie faktury VAT przysługują Projektantowi odsetki ustawowe.

§ 6

1. Zamawiający może dochodzić od Projektanta kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu dokumentacji lub jej części, dla której ustalono odrębny termin odbioru w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień opóźnienia, licząc od umownego terminu ich dostarczenia.
 - b) opóźnienie w usunięciu wad wykonanych opracowań w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego dziennie za każdy dzień opóźnienia, licząc od ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad.
 - c) za odstąpienie od umowy przez Projektanta lub z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Projektant, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego ustalonego w § 3
2. Błędy w dokumentacji stwierdzone po odbiorze, Projektant zobowiązany jest poprawić w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 umowy.

3. Strony ustalają, że za błędy w dokumentacji, które zwiększyłyby koszt realizacji robót określonych w dokumentacji, odpowiada Projektant i poniesie pełne koszty ich usunięcia.

§ 7

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Nieważna jest zmiana postanowień niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej nowych postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Projektanta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian jest następstwem okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Projektant nie odpowiada Zamawiający zobowiązany jest do dokonania odbioru wykonanych prac oraz do zapłaty wynagrodzenia za prace. Wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona protokółarnie przez przedstawicieli umawiających się stron.

§ 8

1. Zamawiający oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego regulujących umowę o dzieło, może odstąpić od umowy także w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 10 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 oraz zawierać uzasadnienie.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Projektant nie odpowiada Zamawiający zobowiązany jest do dokonania odbioru wykonanych prac oraz do zapłaty wynagrodzenia za prace. Wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona protokółarnie przez przedstawicieli umawiających się stron.

§ 9

1. Do kierowania pracami projektowymi wymienionymi w § 1 niniejszej umowy Projektant wyznacza Pana/Panią
2. Jako koordynatora Zamawiającego w zakresie wykonywania obowiązków umownych wyznacza się Pana/Panią

§ 10

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PROJEKTANT:

ZAMAWIAJĄCY: