

ROPS.VIII.2205.1.2022

Poznań, 16.02.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu, ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel.: 61 8567 300, faks: 61 8515 635, NIP: 778 13 46 888.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie wyłączone z zakresu stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129 t.j.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy (zamówienie o wartości niższej niż 130 000 złotych netto).

Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do wszystkich części zamówienia

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup (wraz z dostawą i wniesieniem) mebli na potrzeby wyposażenia punktów Centrum Integracji Cudzoziemców w Poznaniu, w Lesznie, w Pile, w Koninie, w Kaliszu, w związku z realizacją projektu „Budowanie struktur dla integracji cudzoziemców w Polsce – etap II – pilotaż Centrów Integracji Cudzoziemców” współfinansowanego ze środków Programu Krajowego na lata 2014-2020 Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, gdzie część (zadanie) stanowi:

Część I: Kontener podbiurkowy – 16 szt.

Kontener podbiurkowy – 16 szt.

Kontener ma służyć jako schowek dokumentów i innych przedmiotów osobie pracującej przy biurku.

Kontener ma posiadać wysokość dostosowaną do schowania pod biurko.

Kontener powinien posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Kontener powinien być:

- mobilny, przystawny, na kółkach, łatwo wysuwany i wsuwany pod biurko,

- wykonane z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- wykonane w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

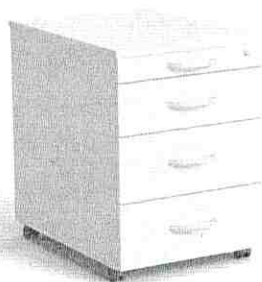
Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystka dla wszystkich 16 sztuk),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Kontener powinien posiadać:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): minimum 420 x 580 x 600 mm +/-2% (wysokość uwzględniając kółka)
- korpus (w całości wykonany z płyty wiórowej),
- wieniec górny wykonany z płyty 18-25 mm,
- 4 kółka jezdne – w tym 2 kółka przednie z blokadą jazdy,
- 4 szuflady (3 szuflady + szuflada piórnikowa) – zamykane zamkiem centralnym umieszczonym z prawej lub lewej strony frontu górnej,
- korpusy szuflad wykonane z płyty 12-18 mm lub metalowe (nie dotyczy szuflady piórnika),
- fronty szuflad wykonane z wysokiej jakości płyty laminowanej,
- szuflady prowadzone na prowadnicach rolkowych,
- szuflada piórnikowa – z tworzywa sztucznego (zainstalowany u góry),
- każda szuflada musi mieć uchwyt umożliwiający jej wysunięcie,
- wszystkie szuflady wyposażone w mechanizm samodomykający, zapobiegający jednoczesnemu otwarciu kilku szuflad,
- dopuszczalne obciążenie szuflad do 15 kg każda,
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:



Dostawa:

1. **Kalisz (62-800), ul. Nowy Świat 13 – 4 sztuki, dostawa do dnia 28.02.2022 r.**
2. **Leszno (64-100), al. Jana Pawła II 12 – 2 sztuki, dostawa do dnia 03.03.2022 r.**
3. **Poznań (61-732), ul. Nowowiejskiego 25/12 – 8 sztuk, dostawa do dnia 11.03.2022 r.**
4. **Piła (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13 – 2 sztuki, dostawa do dnia 11.03.2022 r.**

Część II:

1. **Szafa dwudrzwiowa z drążkiem i półkami, zamykana na klucz – 3 sztuki**
2. **Szafa dwudrzwiowa aktowa, zamykana na klucz – 4 sztuki**
3. **Szafka pod drukarkę, dwudrzwiowa, zamykana na klucz – 4 sztuki**

1. **Szafa dwudrzwiowa z drążkiem i półkami, zamykana na klucz – 3 sztuki**

Szafa ma służyć do przechowywania odzieży wierzchniej oraz podręcznych materiałów i dokumentów.

Szafa powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafa powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

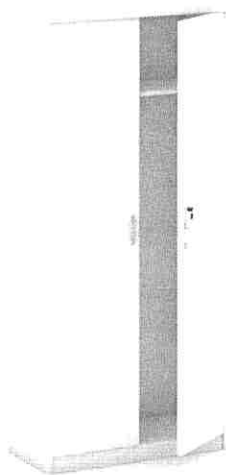
Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystyka dla wszystkich szaf w części II zamówienia),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- w jednej części szafy, co najmniej cztery przestawne półki umożliwiające swobodne wstawianie segregatorów,
- w drugiej części szafy drążek na wieszaki i jedna półka u góry,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):
 - szerokość: 89,7 cm
 - wysokość: 190,5 cm
 - głębokość: 53 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:



Dostawa:

1. Kalisz (62-800), ul. Nowy Świat 13 – 1 sztuka, **dostawa do dnia 28.02.2022 r.**
2. Poznań (61-732), ul. Nowowiejskiego 25/12 – 1 sztuka, **dostawa do dnia 11.03.2022 r.**
3. Piła (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13 – 1 sztuka, **dostawa do dnia 11.03.2022 r.**

2. Szafa dwudrzwiowa aktowa, zamykana na klucz – 4 sztuki

Szafa ma służyć do przechowywania dokumentów, w tym dokumentów zawierających dane osobowe.

Szafa powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafa powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystka dla wszystkich szaf w części II zamówienia),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- co najmniej cztery przestawne półki umożliwiające swobodne wstawianie segregatorów,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):

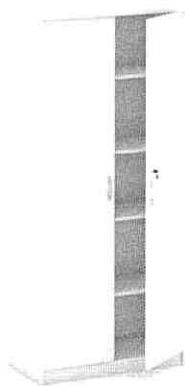
Szerokość: 89,7 cm

Wysokość: 190,5 cm

Głębokość: 53 cm

- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:



Dostawa:

1. Kalisz (62-800), ul. Nowy Świat 13 – 1 sztuka, **dostawa do dnia 28.02.2022 r.**
2. Poznań (61-732), ul. Nowowiejskiego 25/12 – 2 sztuki, **dostawa do dnia 11.03.2022 r.**
3. Piła (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13 – 1 sztuka, **dostawa do dnia 11.03.2022 r.**

3. Szafka pod drukarkę, dwudrzwiowa, zamykana na klucz – 4 sztuki

Szafka ma służyć jako szafka pod drukarkę z możliwością przechowywania papieru do drukowania.

Szafka powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafka powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystyka dla wszystkich szaf w części II zamówienia),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- jedna półka w środku,,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):
 - szerokość: 80 cm
 - wysokość: 80 cm
 - głębokość: 40 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe



Dostawa:

1. **Kalisz (62-800), ul. Nowy Świat 13 – 1 sztuka, dostawa do dnia 28.02.2022 r.**
2. **Leszno (64-100), al. Jana Pawła II 12 – 1 sztuka, dostawa do dnia 03.03.2022 r.**
3. **Poznań (61-732), ul. Nowowiejskiego 25/12 – 1 sztuka, dostawa do dnia 11.03.2022 r.**
4. **Piła (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13 – 1 sztuka, dostawa do dnia 11.03.2022 r.**

Część III:

1. **Szafa dwudrzwiowa z drążkiem i półkami, zamykana na klucz – 1 sztuka**
2. **Szafa dwudrzwiowa aktowa, zamykana na klucz – 1 sztuka**
3. **Szafka pod drukarkę, dwudrzwiowa, zamykana na klucz – 1 sztuka**

1. **Szafa dwudrzwiowa z drążkiem i półkami, zamykana na klucz – 1 sztuka**

Szafa ma służyć do przechowywania odzieży wierzchniej oraz podręcznych materiałów i dokumentów.

Szafa powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafa powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

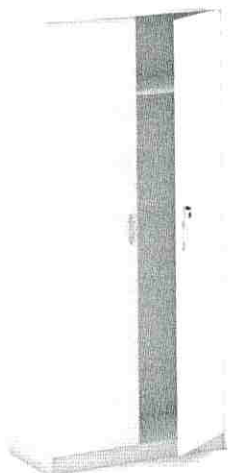
Kolorystyka:

- korpus i fronty – biały
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- w jednej części szafy, co najmniej cztery przestawne półki umożliwiające swobodne wstawianie segregatorów,
- w drugiej części szafy drążek na wieszaki i jedna półka u góry,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):
 - szerokość: 89,7 cm
 - wysokość: 190,5 cm
 - głębokość: 53 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:



Dostawa:

- Konin (62-500), ul. Chopina 23B – 1 sztuka, dostawa do dnia 08.03.2022 r.

2. Szafa dwudrzwiowa aktowa, zamykana na klucz – 1 sztuka

Szafa ma służyć do przechowywania dokumentów, w tym dokumentów zawierających dane osobowe.

Szafa powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafa powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone klejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

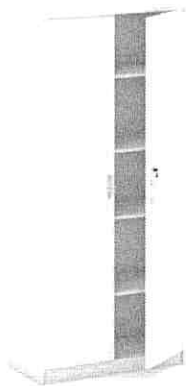
Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystyka dla wszystkich szaf w części II zamówienia),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- co najmniej cztery przestawne półki umożliwiające swobodne wstawianie segregatorów,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):
 - Szerokość: 89,7 cm
 - Wysokość: 190,5 cm
 - Głębokość: 53 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:



Dostawa:

- Konin (62-500), ul. Chopina 23B – 1 sztuka, dostawa do dnia 08.03.2022 r.

3. Szafka pod drukarkę, dwudrzwiowa, zamykana na klucz – 1 sztuka

Szafka ma służyć jako szafka pod drukarkę z możliwością przechowywania papieru do drukowania.

Szafka powinna posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Szafka powinna być:

- wykonana z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone klejką z tworzywa sztucznego,
- wykonana w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

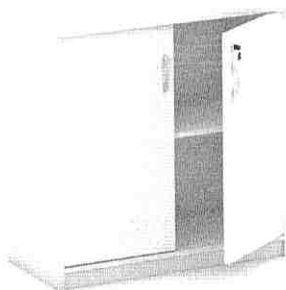
Kolorystyka:

- korpus i fronty – akacja (lub odcień zbliżony) ewentualnie biały (jednolita kolorystyka dla wszystkich szaf w części II zamówienia),
- widoczne elementy metalowe: szary, aluminium

Szafa powinna posiadać:

- dwoje drzwi skrzydłowych uchylnych,
- jedna półka w środku,,
- zamek zabezpieczający blokujący drzwi w dwóch punktach,
- wymiary (+/-2%):
 - szerokość: 80 cm
 - wysokość: 80 cm
 - głębokość: 40 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe



Dostawa:

- Konin (62-500), ul. Chopina 23B – 1 sztuka, **dostawa do dnia 08.03.2022 r.**

IV. Kryteria wyboru oferty – cena 100%

1. Kryterium: „Cena wykonania zamówienia”

Dla przyjętego kryterium przyznaje się punkty według następującego wyliczenia :

$$\text{liczba punktów } C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

C_{bo} – cena brutto badanej oferty.

V. Przygotowanie, forma i termin złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca do oferty dołącza specyfikację techniczną oferowanego produktu w języku polskim wraz ze zdjęciem produktu oraz poświadczenie spełnienia wszystkich parametrów technicznych oferowanego produktu.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego, do dnia 18.02.2022r.
4. Ofertę składa się w formie elektronicznej poprzez platformę zakupową (www.platformazakupowa.pl) w terminie do 23.02.2022 roku do godz. 23:59.
5. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty skanu pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy załączony przez Wykonawcę skan jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

VI. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego udziela:

Wojciech Ślusarski, e-mail: wojciech.slusarski@rops.poznan.pl.

W przypadku pytań związanych z obsługą platformy, prosimy o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus pod nr 22 101 02 02, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 17:00.

VII. Termin oraz miejsce realizacji zamówienia.

Termin oraz miejsce realizacji zamówienia zostały określony przy każdej z części zamówienia.

VIII. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
2. Cena wykonania zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia (w tym ewentualne podatki, składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy, koszty dostawy i wniesienia przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez zamawiającego) i musi być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel.
4. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanych wyborach drogą elektroniczną. Informacje o dokonanych wyborach zostaną również umieszczone na elektronicznej platformie zakupowej.
5. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
7. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy informacji, dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna, jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

IX. Klauzula informacyjna

W związku z otrzymaną korespondencją, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu przetwarzać będzie Państwa dane osobowe. Na podstawie art. 13 tzw. Rozporządzenia RODO, (czyli 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) informujemy:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. (61) 85 67 300, fax (61) 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, www.rops.poznan.pl.

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest załatwienie wniesionej korespondencyjnie Państwa sprawy, w tym również archiwizacja. Przetwarzanie odbywa się:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – w zakresie spraw administracyjnych, w tym też przekazania sprawy do innego organu właściwego miejscowo lub rzeczowo;

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, lub ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – w zakresie czynności zawierania umów cywilnoprawnych, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym też o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy (zamówienie o wartości niższej niż 130 000 złotych netto);

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie pozostałej korespondencji.

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym organom publicznym w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków. Państwa dane osobowe mogą być powierzane również podmiotom wspierającym nas w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej, szkoleniowej, ubezpieczeniowej oraz nadzorującym nas (np. audyty, kontrole, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego).

Nie przekazujemy Państwa danych osobowych do krajów trzecich (poza EOG) lub organizacji międzynarodowych. Nigdy nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

W ramach ochrony swoich praw, mają Państwo prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania. Mają Państwo również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl).

Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany obowiązującymi przepisami prawa w zakresie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt.

Wyzaczyliśmy Inspektora ochrony danych, z którym możecie Państwo kontaktować się telefonicznie - (61) 85 67 340 lub e-mailowo – iod@rops.poznan.pl w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Poznaniu
Grzegorz Gryglel

Specjalista
ds. Zamówień Publicznych
Wojciech Ślusarski

KIEROWNIK
Działu Organizacyjno-Administracyjnego
Nirsa Rozław-Staskiewicz