

Opis zamówienia

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

ul. Powstańców Wlkp. 5

61-895 Poznań

zwana dalej Zamawiającym zaprasza do złożenia oferty na:

- wykonanie mebli dla Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu do budynku CR przy ul. Różanej 17.

Niniejsze postępowanie nie podlega Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

Zrealizowanie przedmiotu zamówienia, polegające na wykonaniu oraz dostarczeniu mebli wraz z montażem do budynku CR w Poznaniu przy ul. Różanej 17 ma się odbyć w nieprzekraczalnym terminie **do 23 sierpnia 2019r.**, po uzgodnieniu terminu dostawy z Zamawiającym.

Szczegółowy opis wykonania zamówienia stanowi Załącznik nr 2.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, zmniejszenia zakresu lub rezygnacji z części lub całości zamówienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu wykonania prac.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Formularz ofertowy stanowi Załącznik nr 3.
3. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4.
4. Informacje dotyczące warunków składania ofert:
 - a) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant firmy. Oferent, który przedłoży więcej aniżeli jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania;
 - b) Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie zamówienia oraz Szczegółowym opisie wykonania zamówienia. Propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantów nie będą brane pod uwagę;
 - c) Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - d) Oferta powinna być napisana w języku polskim, odręcznie lub na komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz;
 - e) Zaleca się, aby każda strona była ponumerowana;
 - f) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
 - g) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z oferentami jest: w zakresie merytorycznym Specjalista w Dziale Administracji – Ewa Szewczyk, tel. 61 655 32 02, 882 430 261 oraz w kwestiach formalnych Kierownik Działu Administracji – Agnieszka Szczepańska, tel. 600 019 935;
 - h) Oferta winna wskazywać osobę uprawnioną do kontaktu i dane kontaktowe ze strony Oferenta;

- i) Warunki płatności:
- wykonawca wystawi fakturę za realizację zamówienia po wykonaniu jego całości i po odbiorze zamówienia – bez zastrzeżeń, przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego,
- termin płatności: 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- j) Zamawiający zastrzega możliwość swobodnego wyboru Oferty oraz możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny;
- k) W przypadku złożenia przez Oferentów równorzędnych ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji;
- l) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień na temat oferty, kwalifikacji i wiarygodności oferenta oraz kalkulacji ceny ofertowej. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez oferenta spowoduje nierozpatrzenie złożonej przez niego oferty;
- m) Oferta winna zawierać oświadczenie oferenta, że jest ważna 30 dni od dnia złożenia oferty.
5. Sposób składania ofert:
- a) Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do Kancelarii Zamawiającego (budynek CP przy ul. Ratajczaka 5/7, pokój 201), nie później niż do dnia: **26 czerwca 2019r. do godz. 12.00;**
- b) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona oferentowi bez otwarcia;
- c) Koperta powinna być zaadresowana według wzoru:

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
ul. Powstańców Wlkp. 5
61-895 Poznań
„Oferta – dostawa mebli do CR”

- d) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie WSB w Poznaniu. Oferta nie spełniająca warunków zawartych w Opisie zamówienia zostanie odrzucona;
- e) Rozpatrzenie ofert odbędzie się w siedzibie WSB w Poznaniu w terminie do 7 dni od daty złożenia ofert;
- f) Oferta ważna jest do dnia podpisania umowy z wybranym oferentem, jednak nie dłużej niż 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert;
6. Zawartość oferty:
- a) wypełniony Formularz ofertowy zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3;
- b) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo inny odpowiedni dokument;
- c) wykaz usług o podobnym charakterze wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, usługi o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 50 000 złotych każda. Wykaz powinien zawierać nazwy, adresy i telefony. Wymaga się wykazania wykonania **minimum 3 usług o podobnym charakterze**;
- d) oświadczenie Oferenta o proponowanych warunkach gwarancji na usługę będącą przedmiotem zamówienia. Minimalny okres gwarancji to **36 miesięcy**.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- a) jest sprzeczna z Opisem zamówienia;

- b) zgłoszenie nastąpi po terminie;
- c) dane są niekompletne, nieczytelne, budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności;
- d) złożona oferta jest nieważna na podstawie innych przepisów prawa.

8. Ocena ofert:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Waga
Cena	85%
Warunki gwarancji i rękojmi	10%
Wiarygodność oferenta	5%

9. Ocena spełniania kryteriów oceny ofert :

- a) Cena będzie oceniana na podstawie analizy Formularza ofertowego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3;
- b) Warunki gwarancji i rękojmi zostaną ocenione na podstawie złożonego oświadczenia Oferenta wskazującego ilość miesięcy udzielonej gwarancji na usługę będącą przedmiotem zamówienia, o którym mowa w pkt 6 d);
- c) Wiarygodność oferenta będzie oceniana na podstawie złożonego wykazu usług zrealizowanych przez Oferenta w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 6 c).

