Szczecin, dnia 04.06.2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.)

**POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE**

**ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:**

***Dostawa foteli biurowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie***

 ***DZ-267-17/18***

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin

NIP: 852-000-67-57

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest ***Dostawa foteli biurowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie***.
2. Szczegółowy zakres ilościowy oraz opis zamawianych przedmiotów zawarty został w Załączniku nr **2** do Zaproszenia – „Szczegółowa oferta cenowa”.
3. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji w zakresie ilościowym określonym w treści Załącznika nr 2 do Zaproszenia.
4. Asortyment objęty prawem opcji nie musi być zakupiony przez Zamawiającego i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania terminu wykonania zamówienia w wymiarze od 7 do 30 dni od daty otrzymania Zamówienia na daną partię zamówienia.

**IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być złożona na formularzu przygotowanym przez Zamawiającego
wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Oferta powinna być opatrzona pieczątką firmową, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP, być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
3. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres
i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.
4. Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami stanowiącymi załączniki
do zapytania ofertowego.
5. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości uwzględniania wariantów.
6. Wynagrodzenie jest płatne w ciągu 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, z załączonym protokołem zdawczo- odbiorczym.
7. Wycenę należy sporządzić na podstawie załączników do niniejszego Zapytania. W szczególności należy przedłożyć wypełniony i podpisany druk Szczegółowej oferty cenowej.

**V. WARUNKI UDZIAŁU**

**1. W celu spełnienia warunków udziału należy wykazać:**

1. **w zakresie doświadczenia:**

*By warunek został spełniony Zamawiający wymaga wykazania należytego zrealizowania przynajmniej dwóch dostaw (kontraktów) o wartości brutto nie mniejszej niż 25 000,00 zł brutto polegających na dostawie mebli biurowych obejmującej krzesła lub fotele biurowe.*

**2. Celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału należy przedłożyć:**

1. **Dowody** określające czy dostawy – wykazane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału, zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot,
na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów
- oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału
w postępowaniu;
2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału** – **załącznik nr 4 do Zapytania**.

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia należy przedłożyć** **wraz z ofertą:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji
o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.

**VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna zawierać opis (*w tytule e-maila)*:

***„Dostawa foteli biurowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie***

 ***DZ-267-17/18***

Termin składania dokumentów upływa w dniu ***11.06.2018 godz. 10:00*.**

1. Oferta powinna być przesłana w jednej z poniższych form:
* za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: dzakupow@pum.edu.pl,

(*W takim przypadku prosimy o upewnienie się, że wiadomość dotarła*)

1. Ofertę w temacie e-maila należy oznaczyć jako ***„Oferta do*** ***zapytania ofertowego DZ-267-17/18.***
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**VII. KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Zamawiający stosuje przy wyborze oferty poniżej opisane kryteria:
2. **cena – w wymiarze 70%**

Wartość punktowa ceny **= **

gdzie:

**R** – ranga ocenianego kryterium,

**C**n - cena najniższa,

**C**b - cena badana.

1. **gwarancja i rękojmia oferowana na przedmiot zamówienia – w wymiarze 15%.**

Wartośćpunktowa **= **

**R** – ranga ocenianego kryterium,

**G**n – badany okres gwarancji,

**G**max – najdłuższy zaoferowany okres gwarancji.

1. **Termin realizacji zamówienia – w wymiarze 15%.**

b

*T*

*T*

*R*

*n*



Wartośćpunktowa **=**

**R** – ranga ocenianego kryterium,

**Tn –** najkrótszy termin,

**Tb –** termin badany.

*Zamawiający informuje, że termin realizacji zamówienia nie może być krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od daty przekazania zamówienia danej partii.*

1. Dopuszczalny okres zaoferowanej gwarancji i rękojmi **nie może być krótszy niż 24 miesiące i nie dłuższy niż 60 miesięcy.**
2. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma dwie takie same oferty cenowe, zastrzega sobie prawo wezwania do złożenia oferty uzupełniającej. Cena w ofercie uzupełniającej nie może być wyższa niż w ofercie pierwotnej.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert
w oparciu o kryteria opisane w punkcie VII, a następnie dokonać oceny podmiotowej Wykonawcy, którego oferta w wyniku przeliczenia punktów okaże się najkorzystniejsza.

**VIII. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani **w formie publikacji na stronie internetowej: bip.pum.edu.pl**, przy czym Wykonawca wybrany w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie poinformowany o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana w ciągu **5 dni** od daty rozstrzygnięcia postępowania ofertowego.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
2. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Działu Zakupów PUM:
* Bartosz Filip;

e-mail: dzakupow@pum.edu.pl,

tel. 91 48 00 820.

1. Załącznikami do Zapytania ofertowego są:
2. Załącznik nr 1 – formularz oferty,
3. Załącznik nr 2 – szczegółowa oferta cenowa,
4. Załącznik nr 3 – projekt umowy,
5. Załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnianiu warunków.

Szczecin, dnia 04.06.2018 r. Zatwierdził

 ***Kanclerz PUM w Szczecinie***

 ***mgr inż. Krzysztof Goralski***