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. Przedmiot zamówienia:

Zakup (wraz z dostawą i wniesieniem) mebli na potrzeby wyposażenia punktu Centrum Integracji Cudzoziemców w Lesznie, Pile i Koninie 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.

Postępowanie podzielone na zadania częściowe;

Część I: Regał narożny na książki – 1 szt.
Regał narożny na książki – 1 szt. Regał ma służyć przechowywaniu książek i czasopism do dyspozycji klientów Centrum. Regał ma być otwarty w celu łatwego dostępu do materiałów. Regał ma cechować się odpornością na uszkodzenia i stabilnością oraz powinien posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych. Regał powinien być: • otwarty, z co najmniej pięcioma poziomami półek, • narożny, • wykonany z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, odpornej na zarysowania i uszkodzenia, • stabilny, umożliwiający przechowywanie na półkach książek o ciężarze nie nadwyrężającym stateczności mebla, • wykonany w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej Kolorystyka: • korpus i fronty – orzech

Regał powinien posiadać:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): minimum 40 cm x 40 cm x 194 cm
- korpus (wykonany z płyty wiórowej pokrytej melaminą)
- 5 półek – otwarte, bez zewnętrznych zamykanych drzwiczek
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Leszno** (64-100), al. Jana Pawła II 12

Część II: Składane stoły do sali szkoleniowej: – 4 szt.

Składane stoły do sali szkoleniowej: – 4 szt.

Stoły mają służyć zarówno do przeprowadzania szkoleń i warsztatów jak i do spotkań i rozmów z klientami centrum.
Stoły mają być stabilne, ale jednocześnie niezbyt ciężkie, tak aby można je było swobodnie przestawiać, w zależności od potrzeb spotkania.
Stoły muszą mieć system łatwego ich składania oraz musi być możliwe ich sztaplowanie.

Stoły powinny być:

- stabilne, z nogami niewywrotnymi na nierównym podłożu,
- łatwe w montażu przy użyciu podstawowych narzędzi,
- wykonane w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej.

Kolorystyka:

- blat – orzech
- rama – stal chromowana / szary

Stoliki powinny posiadać:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): 160 cm x 80 cm x min. 72,5 cm,
- stelaż wykonany ze stalowej ramy z prostym, ale wytrzymałym systemem składania, który ułatwia przewożenie oraz przechowywanie,
- wytrzymały i estetycznie wykonany blat z płyty dwustronnie laminowanej o grubości minimum 18 cm,
- wagę umożliwiającą ich łatwe przenoszenie

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Leszno** (64-100), al. Jana Pawła II 12

Część III: Krzesła konferencyjne typu SAMBA – 12 szt.

Krzesła konferencyjne typu SAMBA – 12 szt.

Krzesła mają służyć użytkowi podczas spotkań z klientami Centrum oraz podczas warsztatów i szkoleń.
Krzesła mają być odporne na zabrudzenia i uszkodzenia, oraz łatwe do ewentualnego wyczyszczenia.
Krzesła mają być lekkie, stabilne i wygodne, możliwe do sztaplowania.

Krzesła powinny być:

- wyściełane tkaniną odporną na zabrudzenia i ścieranie materiału,
- stabilne, z nogami wykonanymi ze stali,
- lekkie, umożliwiające ich szybkie przestawianie oraz składanie jedno na drugim, w celu oszczędności miejsca przechowywania,
- wykonane w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej,

Kolorystyka:

- korpus – chromowana stal,
- siedzisko i oparcie – kolor musztardowy lub podobny,

Krzesła powinny posiadać:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): 60 cm x 56 cm x 89 cm (+/- 2%),
- siedzisko oraz oparcie wykonane z ekoskóry, łatwej w utrzymaniu czystości oraz odpornej na ścieranie,
- rama wykonana ze stali malowanej proszkowo, odporna na odpryski oraz uszkodzenia mechaniczne,
- podłokietniki zintegrowane z ramą, z drewnianymi nakładkami,
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Leszno** (64-100), al. Jana Pawła II 12

Część IV: Stolik do poczekalni – 1 szt.

Stolik do poczekalni – 1 szt.

Stolik ma służyć użytkowi w poczekalni /punkcie informacyjnych, a jego wysokość ma umożliwiać swobodne wypełnianie dokumentów podczas oczekiwania na przyjęcie.
Stolik ma być odporny na zabrudzenia i uszkodzenia, oraz łatwy do ewentualnego wyczyszczenia.
Stolik powinien być stabilny i jednocześnie powinien mieć niezbyt duży ciężar umożliwiający swobodne przestawianie.

Stolik powinien być:

- stabilny, z nogami niewywrotnymi na nierównym podłożu
- łatwy w montażu przy użyciu podstawowych narzędzi
- wykonane w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

Kolorystyka:

- blat – akacja
- nogi – szary / grafit lub akacja

Stoliki powinien posiadać:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): 40-60 cm x 40-60 cm x 68-75 cm
- wagę umożliwiająca swobodne przenoszenie
- blat stołu wykonany z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej min. 18 mm
- nogi wykonane ze stali malowanej proszkowo albo drewniane w kolorze blatu
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Piła** (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13

Część V – Okrągły, rozkładany stolik do poczekalni – 1 szt.

Okrągły, rozkładany stolik do poczekalni – 1 szt.

Stolik ma służyć użytkowi w poczekalni /punkcie informacyjnych, a jego wysokość ma umożliwiać swobodne wypełnianie dokumentów podczas oczekiwania na przyjęcie.
Stolik ma być odporny na zabrudzenia i uszkodzenia, oraz łatwy do ewentualnego wyczyszczenia.
Stolik powinien być stabilny i jednocześnie powinien mieć niezbyt duży ciężar umożliwiający swobodne przestawianie.

Stolik powinien być:

- okrągły, rozkładany, typu skandynawskiego
- stabilny z nogami niewywrotnymi na nierównym podłożu
- łatwy w montażu przy użyciu podstawowych narzędzi
- wykonane w technologii zapewniającej długoletnią trwałość w warunkach intensywnej eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej

Kolorystyka:

- blat – biały
- nogi – drewno: buk

Stoliki powinien posiadać:

- wymiary:

średnica: 90-100 cm
długość po rozłożeniu: 125-130 cm
wysokość: 73-76 cm

- wagę umożliwiająca swobodne przenoszenie
- blat stołu wykonany z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej min. 18 mm
- nogi wykonane z drewna
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:
Konin (62-500), ul. Chopina 23B

Część VI – Biurko z kontenerem podbiurkowym – 3 zestawy

Biurko z kontenerem podbiurkowym – 3 zestawy

Biurko i kontener na dokumenty mają służyć wyposażeniu stanowiska pracy w Centrum.
Kontener ma służyć jako schowek dokumentów i innych przedmiotów osobie pracującej przy biurku, dlatego kontener musi posiadać wysokość dostosowaną do schowania pod biurko.
Oba elementy zestawu powinny być wykonane w technologii zapewniającej trwałość w warunkach eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej.
Zarówno biurko, jak i kontener powinny posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Biurko:

- prostokątne o następujących wymiarach: szerokość – 140 cm, głębokość – 80 cm,
- stelaż metalowy, o stabilnej konstrukcji z nogą w kształcie litery „L” lub "T", posiadający regulację wysokości w zakresie min. 68-80 cm.
- blat stołu wykonany z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- posiada frontowy panel maskujący w kolorze blatu
    - kolor blatu – **akacja lub biały**
    - rama/stelaż wykonane ze stali malowanej proszkowo, kolor – szary / aluminium

Kontener:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): minimum 420 x 580 x 600 mm +/-2% (wysokość uwzględniając kółka – musi swobodnie mieścić się pod biurko, przy najniższej wysokości biurka)
- 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,
- 3 szuflady – zamykane zamkiem centralnym
- korpusy szuflad wykonane z płyty 12-18 mm lub metalowe,
- fronty szuflad wykonane z wysokiej jakości płyty laminowanej, w kolorze identycznym jak blat biurka
- widoczne elementy metalowe w kolorze szarym lub aluminuim,
- szuflady prowadzone na prowadnicach rolkowych,
- każda szuflada musi mieć uchwyt umożliwiający jej wysunięcie,
- wszystkie szuflady wyposażone w mechanizm samodomykajacy, zapobiegający jednoczesnemu otwarciu kilku szuflad,
- dopuszczalne obciążenie szuflad do 15 kg każda,

Gwarancja producenta:

- co najmniej 24 miesiące

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Konin** (62-500), ul. Chopina 23B

Część VII – Biurko z kontenerem podbiurkowym – 1 zestaw

Biurko z kontenerem podbiurkowym – 1 zestaw

Biurko i kontener na dokumenty mają służyć wyposażeniu stanowiska pracy w Centrum.
Kontener ma służyć jako schowek dokumentów i innych przedmiotów osobie pracującej przy biurku, dlatego kontener musi posiadać wysokość dostosowaną do schowania pod biurko.
Oba elementy zestawu powinny być wykonane w technologii zapewniającej trwałość w warunkach eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej.

Zarówno biurko, jak i kontener powinny posiadać certyfikat zgodności z normami dotyczącymi jakości mebli biurowych.

Biurko:

- prostokątne o następujących wymiarach: szerokość – 140 cm, głębokość – 80 cm,
- stelaż metalowy, o stabilnej konstrukcji z nogą w kształcie litery „L" lub "T", posiadający regulację wysokości w zakresie min. 68-80 cm.
- blat stołu wykonany z wysokiej jakości płyty wiórowej płyty w klasie higieny E1, dwustronnie pokrytej melaminą o podwyższonej trwałości, krawędzie wykończone doklejką z tworzywa sztucznego,
- posiada frontowy panel maskujący w kolorze blatu
    - kolor blatu – **orzech** lub odcień zbliżony
    - rama/stelaż wykonane ze stali malowanej proszkowo, kolor – czarny / grafit

Kontener:

- wymiary (szerokość x głębokość x wysokość): minimum 420 x 580 x 600 mm +/-2% (wysokość uwzględniając kółka – musi swobodnie mieścić się pod biurko, przy najniższej wysokości biurka)
- 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,
- 3 szuflady – zamykane zamkiem centralnym
- korpusy szuflad wykonane z płyty 12-18 mm lub metalowe,
- fronty szuflad wykonane z wysokiej jakości płyty laminowanej, w kolorze identycznym jak blat biurka
- widoczne elementy metalowe w kolorze czarnym/grafitowym,
- szuflady prowadzone na prowadnicach rolkowych,
- każda szuflada musi mieć uchwyt umożliwiający jej wysunięcie,
- wszystkie szuflady wyposażone w mechanizm samodomykajacy, zapobiegający jednoczesnemu otwarciu kilku szuflad,
- dopuszczalne obciążenie szuflad do 15 kg każda,

Gwarancja producenta:

- co najmniej 24 miesiące

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Leszno** (64-100), al. Jana Pawła II 12

Część VIII: Krzesło składane czarne – 6 szt.

Krzesło składane czarne – 6 szt.

Krzesła mają służyć do wykorzystania podczas spotkań z klientami Centrum oraz podczas warsztatów i szkoleń; do użytku zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz pomieszczeń.
Krzesła mają być odporne na zabrudzenia i uszkodzenia, oraz łatwe do ewentualnego wyczyszczenia.
Krzesła mają być lekkie, stabilne i wygodne.

Krzesła powinny być:

- lekkie, łatwe do składania i rozkładania,
- wykonane w technologii zapewniającej trwałość w warunkach eksploatacji w obiektach użyteczności publicznej,

Kolorystyka:

- siedzisko i oparcie: kolor czarny
- rama: chromowana lub malowana proszkowo, kolor czarny

Krzesła powinny posiadać:

- stabilną i wytrzymałą konstrukcję
- nogi krzesła i konstrukcja tylna wykończone nakładkami antypoślizgowymi, które zabezpieczają podłogę przed ewentualnym porysowaniem,
- ramę stalową - chromowaną lub malowaną proszkowo
- siedzisko oraz oparcie pokryte gąbką/pianką i eko-skórą w kolorze czarnym
- wymiary:
  szerokość min. 44 cm
  głębokość min. 44 cm
  wysokość min. 80 cm
- gwarancja producenta: co najmniej 24 miesiące.

Zdjęcie poglądowe:

Dostawa:

- **Piła** (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13

IV. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie **do dnia 29.08.2022 r.**

V. Miejsce realizacji zamówienia:

Miejsce realizacji zamówienia:

1) **Leszno** (64-100), al. Jana Pawła II 12,
2) **Konin** (62-500), ul. Chopina 23B – wniesienie na I piętro (winda),
3) **Piła** (64-920), al. Powstańców Wlkp. 75/13 – wniesienie na II piętro (winda).

Zamawiający wymaga dostawy oraz wniesienia przedmiotu zamówienia we wskazane miejsce w jego siedzibie.

VI. Przygotowanie, forma i termin złożenia oferty.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w postaci elektronicznej poprzez platformę zakupową (www.platformazakupowa.pl) w terminie do **08.07.2022 roku do godz. 23:59**
3. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa istnieje obowiązek załączenia do oferty skanu pełnomocnictwa z podaniem jego zakresu.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy załączony przez Wykonawcę skan jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

VII. Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego – Kajetan Walczak, e-mail: kajetan.walczak@rops.poznan.pl

VIII. Warunki udziału w postępowaniu / Wymagania dotyczące podmiotu/osoby/osób realizujących usługę

a. Proponowany produkt zgodny z opisem przedmiotu zamówienia – Wykonawca złoży wraz z formularzem ofertowym specyfikację techniczną oferowanego produktu w języku polskim wraz ze zdjęciem produktu oraz poświadczenia spełniania wszystkich parametrów technicznych oferowanego produktu.

b. dysponuje odpowiednim potencjałem, aby zrealizować zamówienie w terminach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.

c. Wykonawca Oświadcza, że nie zachodzą wobec niego przesłanki o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) i w związku z tym nie podlega wykluczeniu z udziału w niniejszym postępowaniu.

IX. Kryteria wyboru oferty – opis kryteriów wraz z podaniem ich wag

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu. Ocenie według kryteriów wyboru poddane zostaną jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający przy wyborze wykonawcy posługiwał się **będzie kryterium ceny 100 %**
   a) wykonawca podaje cenę netto i brutto wykonania zamówienia, przy czym ceną wykonania zamówienia jest cena brutto,
   b) 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.

X. Uwagi końcowe

1. 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.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani o dokonanym wyborze drogą elektroniczną. Informacje o dokonanym wyborze zostaną również umieszczone na elektronicznej platformie zakupowej.
3. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.

4. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

XI. Czy zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza składanie ofert odrębnie dla każdego zadania częściowego.

XII. Klauzula Informacyjna:

Obowiązek informacyjny art. 13 RODO

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:

a) 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;
b) 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);

c) 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).

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.

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

Wyznaczyliśmy **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.