

ZAPYTANIE OFERTOWE Z OGŁOSZENIEM

na

**Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczych
Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**

1. Zamawiającym jest:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A
tel. 022 346 40 00, fax. 022 346 40 05, www.modlinairport.pl

2. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem w oparciu o postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych (zwane dalej w treści zapytania: meble), zgodnych z opisem przedmiotu zawartym w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.

4. Termin realizacji:

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie w terminie najpóźniej do dnia **31 grudnia 2019 roku**.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

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

- 5.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 5.2. posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia;
- 5.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

6. Wymagane oświadczenia i dokumenty.

Wraz z ofertą składaną na Formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do zapytania**, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

- 6.1. formularza cen jednostkowych (**załącznik nr 1 do formularza ofertowego**);
- 6.2. podpisanego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do zapytania**;
- 6.3. aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

7. Opis sposobu przygotowania oferty

- 7.1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7.2. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT według stawki na dzień składania ofert.
- 7.3. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.4. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia, w tym koszty przedmiotu dostawy, dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty montażu z ustawieniem na miejscu, koszty udzielenia gwarancji i instruktażu dla użytkowników.
- 7.5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W sytuacji, gdy upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, należy złożyć również inne dokumenty potwierdzające ten fakt.

8. Kryterium i ocena ofert

- 8.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium **cena - 100%**.
- 8.2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie ważna oferta z najniższą ceną.

9. Warunki płatności:

Płatność nastąpi przelewem, po odebraniu przedmiotu zamówienia, potwierdzonego obustronnie podpisanym protokołem odbioru bez zastrzeżeń wraz z prawidłowo wystawioną fakturą VAT, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, **w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury**.

10. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie najpóźniej do dnia 06.12 2019r., w jednej z poniżej wskazanych form:

- w siedzibie Zamawiającego, tj. w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa – Modlin Sp. z o. o. ul. Gen. Wiktora Thommee 1A, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, bud. nr 5, pokój 100 z dopiskiem:

**Oferta na
Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych
numer postępowania P-154/19**

- za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan oferty) na adres: **w.moszczynska@modlinairport.pl** z oznaczeniem w temacie:

Oferta - Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych - numer postępowania P-154/19

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania.

Zamawiający udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego w terminie uniemożliwiającym Zamawiającemu udzielenie wyjaśnień.

12. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

Osobą upoważnioną do kontaktów jest:

Wioletta Moszczyńska - Specjalista ds. Zamówień i Kontraktów:

nr tel.: 22/ 346 4101, e-mail: w.moszczynska@modlinairport.pl

13. Załączniki:

- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- 2) Formularz Ofertowy
- 3) Wzór oświadczenia
- 4) Wzór umowy


WICEPREZES ZARZĄDU
Marcin Danił


PREZES ZARZĄDU
Leszek Chorzewski

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa foteli i krzeseł biurowych.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest również do rozładunku, wniesienia, montażu i ustawienia ww. mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz do przeprowadzenia instruktażu dla użytkowników i konserwatorów mebli, wskazanych przez Zamawiającego.

Lp.	nazwa/typ mebla	ilość	producent	opis
1.	fotel biurowy obrotowy INTRATA O11	40	Nowy Styl	1) podstawa: ST36 - cr 2) tapicerka: OBAN EF-031 3) podłokietniki: regulowane 4) mechanizm: ESPT, Anti-Shock 5) kółka: samohamowalne do powierzchni dywanowych
2.	fotel biurowy obrotowy INTRATA O12	10	Nowy Styl	1) podstawa: ST36-cr 2) tapicerka: OBAN EF-031 3) podłokietniki: regulowane 4) mechanizm: ESPT, Anti-Shock 5) kółka: samohamowalne do powierzchni dywanowych 6) zagłówek: HRU
3.	krzesło plastikowe ISO	40	Nowy Styl	1) stelaż malowany proszkowo na kolor czarny 2) nogi wyposażone w czarne plastikowe końcówki 3) siedzisko i oparcie wykonane z wysokiej jakości elastycznego plastiku w kolorze czarnym 4) nośność 120 kg 5) możliwość sztaplowania
4.	krzesło tapicerowane ISO	40	Nowy Styl	1) stelaż malowany proszkowo na kolor czarny 2) nogi wyposażone w czarne plastikowe końcówki 3) siedzisko i oparcie - tapicerka C73 4) nośność 120 kg 5) możliwość sztaplowania

Dostawa:

Dostawa będzie realizowana do strefy zastrzeżonej Lotniska, w związku z czym osoby dostarczające meble, a także środek transportu poddane zostaną kontroli bezpieczeństwa.

UWAGA:

Podczas kontroli bezpieczeństwa niezbędne będą dokumenty tożsamości osób realizujących dostawę i dokumentów pojazdu (bez nich wjazd w strefę zastrzeżoną, a więc i dokonanie dostawy nie będzie możliwe).

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Gwarancja i rękojmia

Wszystkie dostarczone fotele i krzesła biurowe muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad materiałowych i produkcyjnych.

Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone meble na okres równy gwarancji udzielonej przez producenta, lecz nie krótszy niż **24 miesiące** licząc od daty podpisania protokołu odbioru „bez zastrzeżeń” oraz zapewni obsługę gwarancyjną na zasadach wskazanych we wzorze zamówienia, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania i będącego podstawą realizacji.

Gwarancja musi obejmować wszystkie elementy składowe foteli.

Wykonawca udzieli rękojmi o długości równej okresowi gwarancji.

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa firmy

z siedzibą

NIP REGON

TEL. E-MAIL:

Składając ofertę, na **Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczych Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**, w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem nr..... z dn.2019 r., oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę w wysokości:

brutto zł

słownie: zł

kwota VAT: zł

netto: zł

Cena została wyliczona na podstawie cen jednostkowych przedstawionych w formularzu cenowym. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty prawidłowej realizacji zamówienia.

1. Oświadczamy, iż:

- 1) zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i **Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia** i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty;
- 2) oferowane przez nas meble są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia, określonym w załączniku nr 1 do zapytania;
- 3) dostarczymy meble zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wynikającymi z treści zapytania ofertowego, najpóźniej w terminie do **31 grudnia 2019 r.**;
- 4) udzielamy gwarancji producenta na oferowane meble, lecz nie krótszej niż na okres **24 miesięcy** oraz rękojmi równej okresowi gwarancji.

2. Akceptujemy:

- 1) wskazany czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

- 2) warunki płatności - płatność nastąpi przelewem, po odebraniu przedmiotu zamówienia, potwierdzonego obustronnie podpisanym protokołem odbioru bez zastrzeżeń wraz z prawidłowo przekazaną i prawidłowo wystawioną fakturą VAT, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, **w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury**;
- 3) treść wzoru zamówienia, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do jego realizacji na warunkach w nim określonych.

3. Ofertę składamy wraz z załącznikami:

- 1)
- 2)
- 3)

....., dn.
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

FORMULARZ CENOWY

Lp.	nazwa/typ mebla	ilość	Cena jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto (PLN)
1.	fotel biurowy obrotowy INTRATA O11 Nowy Styl	40		
2.	fotel biurowy obrotowy INTRATA O12 Nowy Styl	10		
3.	krzesło plastikowe ISO Nowy Styl	40		
4.	krzesło tapicerowane ISO Nowy Styl	40		
			RAZEM	

W cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty prawidłowej realizacji zamówienia.

....., dn.
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Oświadczenie

Nazwa i adres Wykonawcy

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na **Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**, oświadczam/y, że spełniam/y poniższe warunki udziału w postępowaniu :

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia,
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

miejsowość, data

.....
*podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-i) Wykonawcy*

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

ul. Gen. Wiktora Thommee 1 A

05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

(Wykonawca)

ZAMÓWIENIE NR/19

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zleca realizację zamówienia na **dostawę foteli i krzeseł biurowych wraz z rozładunkiem, montażem i ustawieniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz przeprowadzeniem instruktażu dla użytkowników i konserwatorów mebli.**

Szczegółowy opis przedmiotu stanowi **załącznik nr 1** do zamówienia.

Wykonawca dostarczy meble nowe, dobrej jakości i zgodne z wymaganymi przepisami obowiązującego prawa atesty, certyfikaty, świadectwa, itp.

1. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie w terminie **do najpóźniej do dnia 31 grudnia 2019 r.**

2. Warunki Płatności:

- 1) Za należyte wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: netto PLN (słownie złotych:). Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w dniu wystawienia faktury.
- 2) Kwota, o której mowa w pkt 1, zawiera wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę związane z realizacją zamówienia, w tym m.in.: w tym dostawa mebli z opakowaniami, transportem, ubezpieczeniem, wniesieniem, rozpakowaniem, montażem, ustawieniem mebli, instruktażem, wywozem opakowań.
- 3) Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 odbędzie się na podstawie prawidłowo dostarczonej i prawidłowo wystawionej faktury VAT.

- 4) Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury VAT po podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego po protokolarnym odbiorze przedmiotu umowy. Wzór Protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 3** do zamówienia. Protokół ten Wykonawca załączy do faktury.
- 5) Płatność dokonana będzie przelewem na rachunek bankowy podany przez Wykonawcę na fakturze VAT, w terminie 30 dni od dnia prawidłowo dostarczonej i prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.
- 6) Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7) Faktura VAT winna być wystawiona na adres:
Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa - Modlin Sp. z o. o.
ul. Gen. Wiktora Thommee 1a
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
NIP: 522-10-25-337
- 8) Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.) Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: faktury.bf@modlinairport.pl, z adresu e-mail: Wykonawcy@..... (Zamawiający dopuści rozwiązanie w zakresie wystawiania i doręczania faktur za pośrednictwem portalu „e-doc 24”. Przy czym w przypadku wystawiania i doręczania faktur za pośrednictwem portalu „e-doc 24”. W takiej sytuacji adres mailowy Zamawiającego zostanie wskazany Wykonawcy przed podpisaniem Umowy).
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.

3. Warunki gwarancji:

- 1) Wykonawca udziela **24 miesięcznej gwarancji** na dostarczone meble. Okres gwarancji liczony będzie od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
- 2) Gwarancja obejmuje w szczególności:
 - a) w przypadku stwierdzenia wady przedmiotu umowy lub jednego z jego elementów, wymianę na nowy, jeżeli naprawa nie jest możliwa w terminie do **7 dni** od zgłoszenia wady przez Zamawiającego,
 - b) koszty przesyłania towaru do producenta lub sprzedawcy oraz z powrotem do Zamawiającego, które ponosi Wykonawca.
- 3) Udzielenie gwarancji nie uchyla uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi.

Osobą upoważnioną do kontaktu i odbioru przedmiotu zamówienia jest:

Pani Agnieszka Kędra, tel. 22 346 42 13, kom. 506 611 713, e-mail: a.kedra@modlinairport.pl

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Dane osobowe podane w niniejszym zamówieniu, jak również te, które zostaną podane przez Zamawiającego i Wykonawcę w trakcie jego realizacji, są udostępniane przez obie Strony w celu realizacji niniejszego zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy.
3. Wzór protokołu odbioru.

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Załącznik nr 3 do zamówienia

PROTOKÓŁ ODBIORU

(wzór)

Sporządzony dnia.....w.....

w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia: na **Zakup wraz z dostawą foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczych Warszawa-Modlin Sp. z o.o.**

Dostawa została wykonana na podstawie zamówienia nr z dnia.....

Uczestniczący w przekazaniu i odbiorze przedmiotu umowy:

Przedstawiciele.....

Wykonawca

1.

2.

imię i nazwisko

stanowisko

Przedstawiciele.....

Zamawiający

1.

2.

imię i nazwisko

stanowisko

Ustalenia Komisji dotyczące wyników pracy:

*) a) dostawa została wykonana zgodnie z zamówieniem

*) b) w stosunku do dostawy wskazuje następujące niezgodności:

Wraz z przedmiotem zamówienia Wykonawca dołączył dokumenty, na które składają się:

- 1) dokumenty gwarancji,
- 2) karty produktu,
- 3) Instrukcje dla każdego typu mebli - materiały w wersji papierowej i elektronicznej (pdf) w języku polskim,
- 4) (inne).....

Wykonawca przeprowadził / nie przeprowadził instruktaż dla osób i w zakresie wskazanym w umowie.

Inne wnioski Komisji:

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad :

.....

Numer sprawy: P-154/19

Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem na zakup i dostawę foteli i krzeseł biurowych dla Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Członkowie:

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

podpis

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

podpis