



Rejonowa Biblioteka Publiczna w Szubinie

Zaproszenie do składania ofert

RBP.361.02.14

w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej progu
ustalonego na podstawie art.4 pkt8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych na:

dostawę i montaż wykładziny podłogowej - WNEiZ.

Rozdział 1: Instrukcja dla Wykonawców wraz z załącznikami

Rozdział 2: Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział 3: Projekt umowy

ROZDZIAŁ 1

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Rejonowa Biblioteka Publiczna w Szubinie
reprezentowana przez Mirosława Rzeszowskiego Dyrektora Rejonowej Biblioteki Publicznej w
Szubinie zaprasza do złożenia ofert na:

dostawę i montaż wykładziny podłogowej

Zakres zadań Wykonawcy opisany został w **Rozdziale 2** niniejszego ogłoszenia.

I. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę.
4. Wszystkie dokumenty wymagane przez Zamawiającego muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę wraz z podaniem daty poświadczenia. **Poświadczenie to musi znajdować się na każdej zapisanej stronie dokumentu.**
5. Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w ogłoszeniu.
6. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania.
7. Oferty będą oceniane według kryteriów określonych w pkt. VI ogłoszenia, według zasad określonych w pkt. VII. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu.
8. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo winno być przedłożone w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.
9. Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być napisane w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem oraz podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
10. Wszelkie miejsca, które wypełnia Wykonawca, a w których Wykonawca naniesie zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

- 11.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 9. Wewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona słowem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 11.2. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu do składania ofert.

II. Odrzucanie ofert

1. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli: jej treść nie będzie odpowiadała treści zawartej w ogłoszeniu
2. Oferty odrzucone nie będą poddane ocenie.

III. Dokumenty wymagane w ofercie

1. Aktualny wpis z właściwego rejestru, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.

3. Inne dokumenty

3.1 Formularz ofertowy - *załącznik nr 1*

3.2 Atest higieniczności wykładziny

3.3 Zobowiązanie do pokrycia szkód w obiekcie niezwiązanych z przedmiotem oferty, a powstałych przy realizacji robót – *załącznik nr 2*

*Opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
warunki będą oceniane według zasady: spełnia / nie spełnia*

V. Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia: **do 14 sierpnia 2014 roku.**

VI. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

Cena brutto – 100 %

VII. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów

Kryterium będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena} = [(\text{Cn} : \text{Cb}) \times 100 \%] \times 100$$

gdzie:

Cn - cena najniższa (brutto)

Cb - cena badana (brutto)

Maksymalną ilość punktów w obrębie kryterium otrzyma oferta z najniższą ceną brutto.

Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.

1. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustalone w ogłoszeniu dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę netto oraz brutto dla zadania na **formularzu oferty – załącznik nr 1**.
 1. Ceny określone przez Wykonawcę są wiążące i zostaną wprowadzone do umowy.
 2. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.
 3. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez Wykonawcę, tzn. muszą być one wkalkulowane w cenę oferty.

UWAGA:

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN.

IX. Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.

X. Składanie i otwarcie ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie biblioteki na parterze, w siedzibie Rejonowej Biblioteki Publicznej w Szubinie ul. Kcyńska 11, 89-200 Szubin
 2. **Termin składania ofert upływa 28.05.2014 godzina 10:00, miejsce: Rejonowa Biblioteka Publiczna w Szubinie sekretariat. ul. kcyńska 11 89-200 Szubin.** Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
 3. Oferty zostaną otwarte w tym samym dniu o **godz. 11.00** w gabinecie dyrektora biblioteki.
-

XI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

Oceny ofert dokona Komisja przetargowa.

1. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący Komisji lub Sekretarz ogłosi:
 - imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawców,
 - ceny ofert,
 - termin wykonania zamówienia,
 - warunki płatności zawarte w ofercie.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający, zgodnie z *ogłoszeniem* może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ogłoszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.
5. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego oraz określony będzie termin zawarcia umowy.

6. Wyniki postępowania zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
-

XII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji

- 1) Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i pytania składane przez Zamawiającego i Wykonawców wymagają formy pisemnej.
- 2) Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego. Zamawiający podaje numer faksu do kontaktów: **523842736**
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść dokumentów składających się na ogłoszenie. Każda wprowadzona zmiana ogłoszenia staje się częścią składową dokumentacji postępowania. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania i zmiana ta jest dla nich wiążąca. Zmiany będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
- 4) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 5) Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Mirosław Rzeszowski dyrektor Rejonowej Biblioteki Publicznej w Szubinie tel. **601 072 187**

**ROZDZIAŁ 2
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

DANE TECHNICZNE WYKŁADZINY

Lp.	Dane techniczne	Norma	Homogeniczna (jednorodna) podłogowa wykładzina winylowa
-----	-----------------	-------	--

- wykładzina typu IQ Optima - na powierzchni 88,02m²

CERTYFIKATY I KLASYFIKACJE	NORMY	iQ Optima
Rodzaj pokrycia podłogowego	EN 649	Homogeniczna wykładzina winylowa
Certyfikat CE	EN 14041	Tak
Klasyfikacja	EN 685	Do użytku komercyjnego: 34 Do użytku w przemyśle: 43
Certyfikat ISO		Ronneby ISO 9001/Ronneby ISO 14001
CHARAKTERYSTYKA TECHNICZNA	NORMY	iQ Optima
Grubość warstwy użytkowej	EN 429	2,0 mm
Ochrona powierzchni		iQ PUR
Grubość całkowita	EN 428	2,0 mm
Ciężar całkowity	EN 430	2800 g/m ²
Forma dostawy	EN 426	rolki ok. 25 mb x 200 cm
	EN 427	płytki 61 x 61 cm (14 płytek/op. = 5,21 m ²) oraz 71,16 x 10,16 cm (28 płytek/op.=2,02 m ²)
WŁAŚCIWOŚCI TECHNICZNE	NORMY	iQ Optima
Stabilność wymiarów	EN 434	≤ 0,40 % (rolki) ≤ 25 % (płytki)
Ognioodporność	EN 13501-1 EN ISO 9239-1 EN ISO 11925-2	Klasa Bfl s1 ≥ 8 kW/m ² Pass
Grupa ścieralności		
Utrata objętości	EN 660-2	Grupa T: ≤ 2,0 mm ³
Wgniecenie resztkowe	EN 433	ok. 0,02 mm
Oddziaływanie kółek krzesel	EN 425	Odporna
Elektrostatyczność	EN 1815	< 2 kV
Pomieszczenie sterylne	ASTM F24 F51	Klasa A
Łatwość dekontaminacji	ISO 8690	Dobra
Całkowita emisja VOC	AgBB/DIBt	≤ 10 µg/m ³ (po 28 dniach)
Ogrzewanie podłogowe		Odpowiednia max. 27 °C
Przewodzenie ciepłe	EN 12667	ok. 0,01 m ² K/W
Trwałość kolorów	EN ISO 105-B02	≥ 6
Odporność chemiczna	EN 423	Dobra
Ochrona przeciw bakteriom	ISO 846:Część C	Nie sprzyja rozwojowi bakterii
Antypoślizgowość	DIN 51130 EN 13893	R9 ≥ 0,3
Wytrzymałość spoin	EN 684	Średnia wartość ≤ 240 N/50 mm Wartości indywidualne ≤ 180 N/50 mm
Kolorystyka		51 iQ Optima 13 iQ Optima Essence

Zakres prac obejmuje:

- zerwanie i utylizowanie starej wykładziny **83m²**
- usunięcie ewentualnych ubytków posadzki,
- wyrównanie i zagruntowanie posadzki przed położeniem wykładziny,
- dostawa wykładziny z końcówek
- położenie wykładziny z wywinieciem na ścianę – **88,02 m²**, zgrzewanie i konserwacja
- wzór wykładziny zgodnie ze wskazówkami dyrektora.

ROZDZIAŁ 3

PROJEKT UMOWY nr/14

zawarta w dniu w Szubinie pomiędzy:

Rejonowa Biblioteka Publiczna w Szubinie ul. Kcyńska 11, 89-200 Szubin NIP 558-16-84-562,
reprezentowanym przez:

- Mirosława Rzeszowskiego Dyrektora Rejonowej Biblioteki Publicznej w Szubinie
zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**,

a.....
reprezentowanym przez:
zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie poza ustawą PZP, zamówienie publiczne do 30 tys EU zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **dostawa i montaż wykładziny podłogowej - WNEiZ.**
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa oferta **Wykonawcy** stanowiąca integralną część niniejszej umowy (*załącznik nr 1*), oraz *Rozdział 2 SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”*.
3. Oferta, o której mowa w ust. 2 obejmuje całość przedmiotu zamówienia, tj.:
 - 1) demontaż i utylizację starej wykładziny,
 - 2) cenę wykładziny,
 - 3) materiały pomocnicze do przygotowania podłoża i montażu wykładziny,
 - 4) likwidację ubytków posadzki,
 - 5) wyrównanie i zagruntowanie posadzki,
 - 6) położenie wykładziny montaż w pomieszczeniu wypożyczalni dla dorosłych RBP w Szubinie przy ul. Kcyńskiej 11

§ 2

1. Przedmiot umowy ujęty w § 1 ust. 1 wykonany będzie **Zamawiającemu** na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
2. **Wykonawca** oferuje miesięczną gwarancję na przedmiot zamówienia.
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony i zamontowany w terminie **do 14.08.2014r.**

§ 3

1. Wartość umowy zostaje określona na**PLN brutto** (słownie złotych brutto:/100) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy cenę zaproponowaną w ofercie **Wykonawcy**.
3. Strony postanawiają, że w/w cena będzie obowiązywała przez okres ważności umowy, nie będzie podlegała zmianom.

§ 4

Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem, na konto **Wykonawcy** w banku: na rachunek:.....

w terminie **14 dni** od daty otrzymania faktury VAT wraz z przedmiotem umowy, po odebraniu komisijnym prac.

§ 5

W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy **Zamawiającego** reprezentować będzie:
- mgr Mirosław Rzeszowski tel. 601072187

Wykonawcę reprezentować będzie:

-tel.

§ 6

1. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić kary umowne w przypadku:

- 1) nieterminowego wykonania usługi lub wykonania niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentowym, jakościowym lub ilościowym, w wysokości 1% za każdy dzień opóźnienia, licząc od wartości brutto niniejszej umowy,
- 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 1% licząc od wartości brutto umowy, za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego przez **Zamawiającego** jako termin do usunięcia wad,
- 3) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** lub rozwiązania umowy z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego**, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §3 ust. 1.
- 4) z tytułu odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn, o których mowa w §8 ust. 1, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §3 ust. 1.

2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wielkość odniesionej szkody przewyższała wysokość uzyskanych kar umownych.

§ 8

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są takie zmiany postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie do niej nowych postanowień, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla **Zamawiającego**. Zmiany nie mogą naruszać *art. 144 ust. 1 PZP*.

§ 9

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku jej nie wykonywania bądź nienależytego wykonywania przez **Wykonawcę**. W takiej sytuacji **Zamawiający** wzywa **Wykonawcę** do wykonywania bądź jej należytego wykonywania, wyznaczając **Wykonawcy** odpowiedni termin z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie terminu odstąpi od umowy. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego **Wykonawcy** terminu.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o jakim mowa w ust. 1,2 **Wykonawca** może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia.

§ 10

1. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do sądu powszechnego właściwego dla siedziby **Zamawiającego**.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego* oraz *Ustawy Prawo Zamówień Publicznych 29 stycznia 2004 z p. zm.*

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron umowy.

.....
/Zamawiający Dyrektor RBP w Szubinie/

.....
/Wykonawca/