

Grębocice, dnia 18.08.2010 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy RBiGK 2104/14/2010

1. Zamawiający ...**Urząd Gminy Grębocice, ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice**

nazwa zamawiającego

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia: **„Zakup wraz z dostawą i montażem mebli do wyposażenia pomieszczenia biurowego w Urzędzie Gminy w Grębocicach”** zgodnie z załącznikiem **Nr 1** stanowiącym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia: **1 miesiąc od podpisania umowy**
4. Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego: **Urząd Gminy Grębocice, pok. Nr 11**
5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:  
**Urząd Gminy w Grębocicach Irena Marszał tel. 768315031**
6. Kryteria wyboru ofert: **najniższa cena brutto**
7. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. uprawnienia, posiadanie koncesji, zezwolenia):  
**- do oferty należy załączyć oświadczenie wykonawcy załącznik nr 2**
8. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną w jej treści zawarte (jeżeli jest wymagana forma pisemna umów na podstawie odrębnych przepisów zamawiającego):  
.....**wzór umowy załącznik nr 3**
9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany):  
.....**NIE DOTYCZY**
10. Warunki gwarancji: **24 miesiące**
11. Sposób przygotowania oferty:  
- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej z dopiskiem **„ Oferta na dostawę mebli biurowych ”**
12. Miejsce i termin składania ofert:  
- **ofertę wraz z oświadczeniami** należy złożyć do dnia **26.08.2010 r.**, do **godziny 11<sup>00</sup>** w sekretariacie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Grębocicach, ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice pokój nr 2 lub przesłać faksem pod nr 076 831 50 77 bądź mailem na adres [sekretariat@grebocice.com.pl](mailto:sekretariat@grebocice.com.pl)

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

\* zaznaczyć właściwe

## **Opis przedmiotu zamówienia**

do zapytania ofertowego na zadanie: „**Zakup wraz z dostawą i montażem mebli do wyposażenia pomieszczenia biurowego w Urzędzie Gminy w Grębolicach**”.

### **Wymagania ogólne:**

**Meble mają być wykonane z wysokiej klasy płyty meblowej (klasa higieniczna E1)**

**Okleina ABS/PCV na wąskie krawędzie**

**Kolor - ostatecznie do uzgodnienia z zamawiającym (sugerowany mahoń, dzika grusza)**

**Rozstaw uchwytów – minimum 128 mm szerokość min. 12**

**Plecy szaf - wykonane z płyty HDF 3,2 mm kolor biały , jednostronnie lakierowany**

**Przelotki na kable – wykonywane na miejscu po montażu biurek**

**Półka pod klawiaturę montowana na miejscu po uzgodnieniu położenia.**

**Wszystkie szafy zamykane na zamek patentowy, a szuflady na zamek centralny**

**Termin montażu - do uzgodnienia z zamawiającym**

**Wskazana jest wizja w terenie**

## **I. OPIS MEBLI**

### **1. Biurko narożne z półką na klawiaturę – 2 szt. ( 1 lewe i 1 prawe)**

Wymiary: 160cm/110/60/70, wys. 75 cm, wysłona do ziemi

Blat biurka z płyty meblowej E1 o gr. 28 mm, okleinowany ABS/PCV 2 mm z przelotką na kable, boki oraz półka (pod klawiaturę) wykonane z płyty 18 mm oklejone

Półka pod klawiaturę na metalowych przewodnicach rolkowych.

Wymiary półki pod klawiaturę: 60x38x10

### **2. Kontener podporowy 4-szufladowy + piórnik – 1 szt.**

Wymiary: wys. 72,5 cm, szer. 43cm, głębokość 60-70cm, wykonany z płyty meblowej E1.

W pierwszej szufladzie piórnik, następnie 4 szuflady. Całość z płyty o gr. 18mm i okleinowanej ABS/PCV o gr. 1mm. Kontener wyposażony w zamek centralny, uchwyty 2-punktowe metalowy w kolorze satyny.

Szuflady z metalowymi przewodnicami kulkowymi z pełnym wysuwem.

Kontener mocowany pod blatem biurka narożnego

### **3. Kontener dostawny 4 szuflady + piórnik - 1 szt.**

Wymiary: wys. 75 cm, szer. 43cm, głębokość 70cm, wykonany z płyty meblowej E1.

W pierwszej szufladzie piórnik, następnie 4 szuflady. Całość z płyty o gr. 18mm i okleinowanej ABS/PCV o gr. 1mm. Kontener wyposażony w zamek centralny, uchwyty 2-punktowe metalowy w kolorze satyny.

Szuflady z metalowymi przewodnicami kulkowymi z pełnym wysuwem.

#### **4. Szafa aktowa – 4 szt.**

Szafa wykonana z płyty meblowej E1. W środku 4 półki (5 x segregator). Górny wieniec wykonany z płyty o gr. 28 mm okleinowanej ABS/PCV o gr. 2 mm . Wieniec dolny, półki i drzwi z płyty o gr. 18 mm okleinowanej ABS/PCV 1 mm . Zawiasy do drzwi samozamykające się z możliwością regulacji we wszystkich kierunkach, zamek patentowy, uchwyt 2-punktowy metalowy w kolorze satyny, stopki do szafy z regulacją wysokości.  
Wymiary: wys. 190 cm, szer. 80 cm, gł. 40 cm

#### **5. Szafa ubraniowa- 1 szt.**

Szafa wykonana z płyty meblowej E1. Górny wieniec wykonany z płyty o gr. 28 mm okleinowanej ABS/PCV o gr. 2 mm, u góry 1 półka  
Wymiary: wys. 190 cm, szer. 40 cm, gł. 40 cm

#### **6. Podstawka pod komputer na kółkach – szt. 1**

Wymiary: wys. 15cm, szer. 27cm, dł. 45cm.

Wykonana z płyty meblowej E1 o gr. 18mm i okleinowana ABS/PCV o gr. 1mm.

#### **7. Szafka socjalna – 1 szt.**

Wykonana z płyty meblowej E1 o gr. 18mm okleinowanej ABS/PCV gr. 1mm, front dzielony z drzwiczkami przesuwanymi. W środku jedna regulowana półka. Dwa uchwyty 2-punktowe metalowe w kolorze satyny. Zamek patentowy  
Wymiary: wys. 75 cm, szer. 80cm, gł. 50cm

#### **8. Dostawka w kształcie półkola – 1 szt.**

Blat dostawki wykonany z płyty meblowej E1 o gr. 28 mm, okleinowany ABS/PCV 2 mm, osadzona na 2 nogach metalowych (chromonikiel) o średnicy 60 mm, z regulacją wysokości.  
Wymiary: wys. 75 cm, dł. 140 cm gł. 70 cm

#### **Uwaga !**

##### **1. W ofercie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją:**

- koszt dostawy,
- koszt rozładunku mebli,
- koszt montażu
- materiały pomocnicze do montażu,
- wywóz opakowań

##### **2. W ofercie należy podać ogólną cenę brutto (w tym netto oraz % VAT) oraz wyszczególnić poszczególne elementy wyposażenia (ceny jednostkowe).**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Wyrażamy chęć uczestnictwa w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego organizowanym przez Gminę Grębocice, ul. Głogowska 3, 59-150 Grębocice na zadanie p.n. :

**„Zakup wraz z dostawą i montażem mebli do wyposażenia pomieszczenia biurowego w Urzędzie Gminy w Grębocicach”**

w terminach i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w zakresie posiadania uprawnień do wykonania prac lub czynności, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenie, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zapytaniu ofertowym i w projekcie umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
4. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w razie wyboru naszej oferty do podpisania w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie umowy;
5. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy;
6. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe;

Upoważniony przedstawiciel

.....

(podpis, pieczęć)

Data: .....

## Projekt –

UMOWA Nr.....

zawarta w Grębolicach w dniu ..... pomiędzy:

**Urzędem Gminy w Grębolicach** przy ul. Głogowskiej 3,

Reprezentowanym przez:

**Romana Jabłońskiego – Wójta Gminy Grębocice**

przy kontrasygnacie

**Barbary Jurcewicz – Skarbnik Gminy**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
.....

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest **„Zakup i dostawa (wraz z montażem) mebli biurowych do pomieszczenia w Urzędzie Gminy w Grębolicach”**, zgodnie z zestawieniem stanowiącym załącznik nr 1.
2. Wykonawca został wybrany na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego,.....nr .....rozstrzygniętego w dniu .....
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia i montażu mebli wraz z wymaganymi atestami i gwarancjami pod adres wskazany przez Zamawiającego w terminie:  
**21 dni od podpisania umowy**
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar na własny koszt.

### § 2

1. Dostarczenie towaru nastąpi z chwilą objęcia towaru w posiadanie przez Zamawiającego i dokonanie odbioru towaru poprzez sprawdzenie jego ilości oraz jakości. Dokumentem potwierdzającym odbiór towaru będzie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
2. W przypadku odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego, w szczególności z powodu widocznych wad przedmiotu zamówienia, sporządza się protokół ze wskazaniem zastrzeżeń co do jakości przedmiotu zamówienia.

### § 3

Wykonawca zapewnia takie opakowanie przedmiotu zamówienia, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do uszkodzenia lub pogorszenia jego jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy i ponosi odpowiedzialność za dostarczany towar do momentu dokonania odbioru przez Zamawiającego.

#### § 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za dostarczone wyposażenie wg cen podanych w złożonej przez Wykonawcę ofercie kwotę w wysokości ..... zł netto (słownie: .....), plus podatek VAT 22% tj. .... zł. Wartość brutto ..... zł (słownie: .....)
2. Cena obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za dostarczony towar i jego montaż w siedzibie Zamawiającego.
3. Zapłata za wykonanie zamówienia nastąpi w formie przelewu na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia dodatkowego.

#### § 5

Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia kar umownych, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od umownego terminu zakończenia,
  - b) za opóźnienie, w usunięciu wad stwierdzonych podczas odbioru w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego, na usunięcie wad,
  - c) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w okresie obowiązywania gwarancji w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust.1, za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
  - d) za odstąpienie od umowy, przez Zamawiającego, wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci karę umowną Wykonawcy za odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4.ust 1.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, strony umowy mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

#### § 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za wady fizyczne wykryte w trakcie odbioru, a także wykryte po odbiorze w trakcie eksploatacji zamontowanych urządzeń.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... miesiące gwarancji- według kart gwarancyjnych.
3. Wykonawca zapewnia serwis gwarancyjny w siedzibie Zamawiającego w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia.
4. Usługi świadczone w ramach gwarancji dokonywane są bezpłatnie.
5. Okres gwarancji ulega przedłużeniu odpowiednio:
  - w przypadku naprawy wyposażenia - o okres wykonywania naprawy,
  - w przypadku dokonania wymiany - o okres gwarancji.

## § 7

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT i jego NIP to: 693-16-13-914.
2. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest płatnikiem VAT i jego NIP to: .....

## § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.

## § 9

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**