

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa krzeseł konferencyjnych do Sali Posiedzeń Rady Gminy Grodzisko Dolne.

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Według specyfikacji, stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.

### 3. Zamawiający:

Gmina Grodzisko Dolne  
37-306 Grodzisko Dolne 125a  
NIP: 816-15-70-014

### 4. Pozostałe dane

1) Osoba do kontaktu jest P. Adam Chmura tel. (17) 2436003 wew.291

2) Kryterium wyboru Oferenta

a) Cena (waga 90 %)

Poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty za cenę w skali 1-90 obliczone według wzoru:

$$\text{„P}_c\text{”} : \quad \frac{\text{Najniższa cena oferowana brutto}}{\text{Cena oferty badanej brutto}} \quad \times 90 \text{ pkt}$$

P<sub>c</sub> – ilość punktów przyznanych dla kryterium „Cena”

b) Okres gwarancji (waga 10%) – nie może być krótszy niż 36 miesięcy.

Kryterium – „Okres gwarancji” – poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty za okres gwarancji w skali od 0 - 10 pkt obliczone według wzoru:

- 36 miesięcy gwarancji	- 0 pkt
- 48 miesięcy gwarancji	- 5 pkt
- 60 miesięcy gwarancji	- 10 pkt

P<sub>g</sub> – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „okres gwarancji”.

Zamawiający do oceny kryterium „okres gwarancji” pobierze dane z oferty Wykonawcy.

### 5. Podstawowe zapisy do zlecenia zamówienia/umowy.

1) Dostawa towaru: 30 dni od dnia wystawienia przez zamawiającego zlecenia zamówienia/podpisania umowy.

2) Termin płatności faktury: 14 dni od dnia dostawy towaru na miejsce przeznaczenia.

3) Załącznikiem do zlecenia/umowy będzie wybrana oferta wraz ze specyfikacją przedmiotu zamówienia,

**6. Termin złożenia oferty cenowej: do dnia 29.07.2019 do godziny 15.00**

Oferty należy przysyłać drogą mailową na adres: [urząd@grodziskodolne.pl](mailto:urząd@grodziskodolne.pl), lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej: **Urząd Gminy Grodzisko Dolne, 37-306 Grodzisko Dolne 125a**, z dopiskiem na kopercie: „Oferta: krzesła konferencyjne.” Decyduje data wprowadzenia oferty do systemu poczty elektronicznej Zamawiającego/wpływu do urzędu.

Załączniki:

- 1) Specyfikacja przedmiotu zamówienia
- 2) Wzór umowy/zlecenia zamówienia

Z poważaniem  
**SEKRETARZ GMINY**  
mgr Adam Chmura

**SPECYFIKACJA**

1. Klasyczne krzesło konferencyjne na czterech nogach. Stelaż wykonany z rury metalowej – rama chromowana.
2. Krzesło posiada drewniane podłokietniki.
3. Siedzisko i oparcie krzesła tapicerowane dwustronnie, wyklucza się możliwość zastosowania plastikowej maskownicy w tylnej części oparcia krzesła. Oparcia i siedzisko materiałowe (tkanina). Wyklucza się obicia ze skóry naturalnej, skóry syntetycznej, zamszu, pluszu, materiałów kubekowych. Materiał posiada odporność na ścieralność co najmniej 60 000 cykli wdł. Testu Martindale'a, lub równoważne, oraz posiada możliwość czyszczenia zabrudzeń ogólnie dostępnymi środkami czyszczącymi/piorącymi.
4. Konstrukcja stelaża umożliwia sztaplowanie krzesła.
5. Krzesła powinny mieć możliwość łączenia w rzędy.
6. Szerokość krzesła nie mniejsza niż 500 mm u podstawy krzesła, wysokość całkowita nie mniejsza niż 910 mm, wysokość podłokietników nie wyższa niż 700 mm i nie mniejsza niż 660 mm.
7. Krzesło posiada niezbędne certyfikaty, w tym Państwowego Zakładu Higieny, dopuszczające towar do sprzedaży na terenie Polski, w tym posiada atest na trudnopalność minimum EN 1021-1, lub równoważne.
8. Kolorystyka:
  - a) podłokietniki drewniane: kolor orzechowy – ciemny, dębowy lub równoważny,
  - b) tapicerka:
    - kolor popielaty, szary lub równoważny,
9. Ilość krzesel: – 67 sztuk,
10. Oferent przy złożeniu oferty cenowej obowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję w zakresie kolorystyki elementów drewnianych i tapicerki do akceptacji. Oferty z inną kolorystyką elementów drewnianych i tapicerki niż podane w pkt. 8 Zamawiający odrzuca.
11. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty biorąc pod uwagę cenę oraz okres gwarancji przy uwzględnieniu cech produktu określonych w niniejszej specyfikacji i/oraz zatwierdzonych przy składaniu oferty cenowej przez Oferenta.

**SEKRETARZ GMINY**  
mgr Adam Chmura



Nr sprawy: .....

.....  
(miejsowość/data)

## ZLECENIE ZAMÓWIENIA

### 1. Zamawiający:

Nabywca: Gmina Grodzisko Dolne, 37-306 Grodzisko Dolne 125a, NIP: 816-15-70-014

Płatnik: Urząd Gminy Grodzisko Dolne, 37-306 Grodzisko Dolne 125a

### 2. Wykonawca:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

NIP: .....

Rachunek bankowy: .....

### 3. Wykonawca realizuje Zamówienie na podst. § 8 Regulaminu:

tak – podstawa: .....

nie

### 4. Przedmiot Zamówienia:

ZAKUP I DOSTAWA KRZESEŁ KONFERENCYJNYCH DO SALI POSIEDZEŃ RADY GMINY W GRODZISKU  
DOLNYM

5. Wartość Zamówienia w PLN (brutto): .....

6. Termin realizacji Zamówienia: .....

7. Termin płatności (forma): .....

## 8. Warunki realizacji zamówienia:

### ZAKUP I DOSTAWA KRZESEŁ KONFERENCYJNYCH DO SALI POSIEDZEŃ RADY GMINY W GRODZISKU DOLNYM

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszego zlecenia zamówienia jest zakup i dostawa krzesel konferencyjnych do Sali Posiedzeń Rady Gminy Grodzisko Dolne.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1.
3. Przedmiot Umowy jest szczegółowo określony w ofercie Wykonawcy z dnia ....., która stanowi załącznik do niniejszej Umowy.

#### § 2

1. Termin rozpoczęcia dostaw stanowiących przedmiot umowy Strony ustalają na dzień podpisania niniejszego zlecenia zamówienia.
2. Za termin realizacji uważa się dzień podpisania protokołu odbioru dostawy na miejscu przeznaczenia.
3. Dostawa towaru obejmuje również jego transport i rozładunek na miejscu przeznaczenia. Miejsce przeznaczenia: 37-306 Grodzisko Dolne, Sala konferencyjna, znajdująca się na piętrze w kompleksie budynków Urzędu Gminy i GOPS-u.

#### § 3

1. Za wykonanie Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w kwocie ..... (słownie: .....).
2. Wskazana wyżej kwota zawiera podatek VAT w stawce: .....% tj. .... PLN
3. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
4. Należność, o której mowa w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy o numerze: ..... prowadzony przez ..... w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę. Zamawiający może otrzymać fakturę nie wcześniej niż w dniu dostawy towaru. W przypadku wpływu do Zamawiającego faktury przed dostawą, termin 14-u dni na zapłatę liczony jest od dnia dostawy towaru.
5. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
7. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot zamówienia na okres : ..... miesięcy. Przedmiot zamówienia objęty jest w całości jednym okresem i zakresem gwarancji, tj. elementy metalowe, drewniane i tapicerka (siedzisko i oparcie). Zamawiający nie dopuszcza dzielenia okresu i zakresu gwarancji na poszczególne elementy przedmiotu zamówienia.

#### § 4

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1 za każdy dzień zwłoki
  - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.

#### § 5

Zamawiający stworzy niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikom Wykonawcy do pomieszczeń, infrastruktury technicznej i organizacyjnej w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.

#### § 6

1. Wszystkie zmiany postanowień zawartej umowy wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach:



- 1) Wystąpienie zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy.
- 2) Wystąpienie rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w niniejszym zleceniu, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie tego zlecenia w celu jednoznacznej interpretacji jego zapisów,
- 3) Wystąpienie konieczności zmiany osób, przy pomocy których Zamawiający i Wykonawca realizują przedmiot Umowy – każdy w swoim zakresie (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Stron).
- 4) Zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
  - a) siła wyższa (np. m.in. klęski żywiołowe, wojny, rewolucje, embarga przewozowe, katastrofy, strajki generalne lub lokalne) uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu Umowy w terminie uzgodnionym przez Strony,
  - b) przestoju i opóźnień nie zawinionych przez Wykonawcę, związanych z nieterminową lub przedłużającą się produkcją lub dostawą zamówionych produktów, elementów, części, mających bezpośredni wpływ na terminowość realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku powołania się na ten zapis Wykonawca może tylko raz wnieść o przedłużenie terminu wykonania zlecenia, jednak termin o jaki może je wydłużyć wynosi max. 14 dni od określonego między stronami terminu pierwotnego.
- 5) W przypadkach o których mowa w pkt. 4) lit. a) i b) Wykonawca jest obowiązany poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin od momentu wystąpienia w/w okoliczności, pod rygorem nieuwzględnienia zmiany terminu realizacji Zlecenia przez Zamawiającego i brakiem możliwości powoływania się na te okoliczności przez Wykonawcę w przypadku zastosowania przepisów dotyczących skutków nieterminowej realizacji Zamówienia przez Wykonawcę.

#### § 7

Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 9

##### Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający jest administratorem danych osobowych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej „Rozporządzeniem”) i podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.
2. Wykonawca powierza Zamawiającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się:
  - a. przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
  - b. do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
  - c. dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
  - d. do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
  - e. zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych, oraz innych danych uzyskanych w jakikolwiek sposób, zamierzony lub przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”) uzyskanych w związku z prowadzonym zamówieniem i w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
5. Strony oświadczają, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

9. Gwarancja/rękojmia za wady/kary umowne:

Zgodnie do postanowień niniejszego zlecenia zamówienia, oraz przepisów powszechnie obowiązujących w zakresie nieuregulowanym.

„Oświadczam, że zapewniono środki finansowe  
na realizację Zamówienia.”

.....  
Podpis Skarbnika Gminy

„Oświadczam, że udzielenie Zamówienia jest zgodne  
z Regulaminem udzielania zamówień publicznych,  
obowiązującym u Zamawiającego.”

.....  
(podpis i pieczęć pracownika  
ds. zamówień publicznych i infrastruktury sieciowej)

Przyjmuję Zamówienie do realizacji

.....  
Podpis Wykonawcy

Zatwierdzam do realizacji

.....  
(podpis Wójta/osoby upoważnionej)