

Znak sprawy: 3/PCSRiP/03/2019.

## **Zapytanie ofertowe**

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
/t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm./

### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Powiat Gryficki

Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice NIP 857 17 28 259

tel. 091 384 64 50, faks 091 38 427 31

e-mail: [promocja@gryfice.pl](mailto:promocja@gryfice.pl) , [www.gryfice.pl](http://www.gryfice.pl)

### **II. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia są meble do wyposażenia biur mieszczących się w hali widowiskowo – sportowej Gryf Arena wg poniższej specyfikacji:

#### **1. Fotel gabinetowy**

- fotel kubełkowy
- siedzisko i oparcie pokryte tkaniną membranową
- 5 –ramienna obrotowa podstawa
- podłokietniki z miękkimi nakładkami
- wysokie oparcie z zagłówkiem
- mechanizm TILT
- regulacja wysokości siedziska
- wysokość: 112-120 cm
- głębokość siedziska: 65 cm
- szerokość: 62 cm
- maksymalny udźwig: 120 kg
- kolor: szaro – czarny, szaro – bordowy
- ilość: 13 szt.

## **2. Komoda na dokumenty**

- przesuwane drzwi
- 3 półki
- kolor buk, brzoza
- wymiary: 1,2 x 1,6
- ilość: 1 szt.

## **3. Kontener pod biurko**

- szuflady
- kolor: wenge
- zestaw na kółkach
- wymiary: 60x50x40
- ilość: 2 szt.

## **4. Wieszak biurowy**

- wysokość ok. 187
- średnica podstawy ok. 62 cm.
- kolor: czarny, chrom, aluminium
- szt. 1

## **5. Biurko**

- wysokość 85 cm
- długość ok 150 cm
- szerokość 70 cm
- kolor: wenge
- szt. 1

### **III. Specyfika głównych wymagań:**

Przedmiot zamówienia opisany został wg następujących kodów CPV 39130000-2

**IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
  - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

**V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Justyna Sudoł.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: 7:30- 15:30

**VI. Termin wykonania zamówienia.**

Od daty podpisania umowy do dnia 30.04.2019r.

**VII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty i ich wagi procentowe:**

O wyborze oferty najkorzystniejszej stanowiąc będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów:

**1) cena ( C )                                – waga 100 %**

$$C = \frac{C_n}{C_{ob}} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych wykonawcy w kryterium cena

C<sub>n</sub> – najniższa zaoferowana cena

C<sub>ob</sub> – cena zaoferowana w ofercie badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

**VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

**IX. Miejsce oraz termin składania ofert:**

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Starostwo Powiatowe w Gryficach**, Plac Zwycięstwa 37, pokój 410, w terminie do dnia 25. marca 2019 r. do godz. 14:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta – meble biurowe”
- przesłać faksem z dopiskiem „Oferta – meble biurowe” na nr 91 38 42731
- przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: [promocja@gryfice.pl](mailto:promocja@gryfice.pl)

#### **X. Informacje o formalnościach**

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XI. Załączniki:**

1. Formularz cenowo – ofertowy
2. Wzór umowy

**ZATWIERDZIŁ:**  
**STAROSTA**  
.....  
*Ryszard Chmielewicz*

*(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)*