



## STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków

Tel. /0-29/ 743 59 27

Fax. /0-29/ 742 25 10

starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

OR. 2600. 4. 2019

Wyszków, dnia 03 grudnia 2019 r.

Starostwo Powiatowe w Wyszkwie zaprasza do składania ofert dotyczących wykonania zadania pod nazwą: „**Zakup i dostawa wyposażenia meblowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wyszkwie**”.

Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.) na podstawie art. 4 pkt 8, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia meblowego, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

1. Termin realizacji zadania: 23.12.2019 r.

Do oferty należy załączyć:

- 1) Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS – stosownie do formy prawnej prowadzonej działalności, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.

Ofertę prosimy złożyć na załączonym formularzu załącznik nr 3. W ofercie prosimy podać kwotę ryczałtową brutto obejmującą zakup oraz wyposażenia meblowego.

Oferta powinna być sporządzona wyłącznie na załączonym formularzu.

Ofertę prosimy składać do dnia **10.12.2019 r. do godz. 16<sup>00</sup>** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkwie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków pokój nr 39, przesłać faksem na nr tel. (29) 743-59-33 lub e-mailem: starostwo@powiat-wyszkowski.pl

Komplet wymaganej dokumentacji stanowią załączniki do niniejszego zapytania.

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień i informacji oraz kontaktu z oferentami jest Pani Kinga Karakin tel. (29) 743-59-00 lub Pan Mariusz Marszał (29) 743-59-13.

STAROSTA  
*[Signature]*  
Jerzy Lukowski

Sprawę prowadzi:

Kinga Karakin

Pokój nr 39, nr telefonu (29) 743 59 00

e-mail: [k.karakin@powiat-wyszkowski.pl](mailto:k.karakin@powiat-wyszkowski.pl)

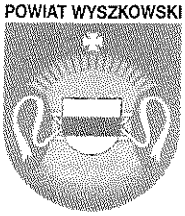
Naczelnik

Wydział Organizacyjny

*[Signature]*  
Mariusz Piotr Marszał

## **Rozdzielnik do zapytania ofertowego z dnia 03.12.2019 r.**

1. BIP [www.powiat-wyszkowski.pl](http://www.powiat-wyszkowski.pl)



## STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków

Tel. /0-29/ 743 59 27

Fax. /0-29/ 742 25 10

starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

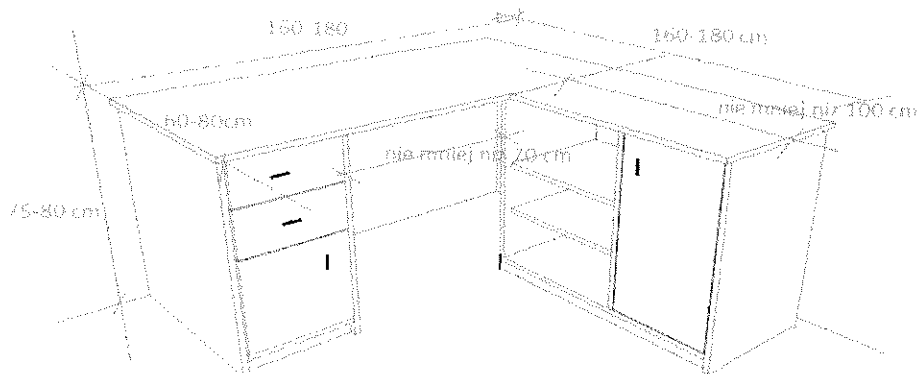
Załącznik nr 1

### Zakup i dostawa wyposażenia meblowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

#### Opis przedmiotu zamówienia – biurka 5 sztuk

- Stabilna budowa
- Grubość frontu co najmniej 18 mm
- Grubość korpusu co najmniej 38 mm
- Obrzeże ABS
- Wsuwana półka na klawiaturę komputerową
- Materiał: płyta laminowana
- Uchwyty: tworzywo sztuczne
- 3 prawe, 1 lewe - kolor „Dąb Palermo” jasny
- 1 prawe „Machoń” lub inny odcień czerwieni
- 24 miesiące gwarancji

Funkcjonalność przedstawia rysunek poglądowy zamieszczony poniżej.



Naczelnik

Wydział Organizacyjny

  
Mariusz Piotr Marszał

## **Opis przedmiotu zamówienia – fotele obrotowe 12 sztuk**

- oparcie tapicerowane siatką, w górnej części ekoskóra lub tkanina
- siedzisko tapicerowane tkaniną membranową
- fotel posiada podpórkę części lędźwiowej kręgosłupa o regulowanej wysokości
- podłokietniki o regulowanej wysokości, pozwalające na ergonomiczne ułożenie przedramienia (kąt 90 stopni względem tułowia)
- fotel wyposażony jest w mechanizm Tilt
- opór stawiany przez oparcie podczas wychylenia regulowany co pozwala dostosować fotel do wagi i potrzeb Użytkownika
- płynnie regulowana wysokość siedziska za pomocą dźwigni po prawej stronie
- chromowana, stalowa podstawa jezdna
- kółka miękkie, które nie rysują powierzchni typu parkiet, panele gres
- kolor czarny
- 24 miesiące gwarancji.

**-Projekt-**

**U M O W A Nr ...../OR/2019**

w dniu ..... grudnia 2019 r. w Wyszkanie pomiędzy Powiatem Wyszkańskim z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, NIP 7621886920, REGON 550668829, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wyszkańskiego, w imieniu którego działają następujące osoby:

1. Jeży Żukowski - Starosta Powiatu Wyszkańskiego

2. Leszek Marszał - Wicestarosta Powiatu Wyszkańskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszkańskiego – Anny Anuszeńskiej zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

przedsiębiorcą prowadzącym działalność pod firmą ....., zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” została zawarta umowa o następującej treści:

Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.) na podstawie art. 4 pkt 8, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie zadania pod nazwą: „**Zakup i dostawa wyposażenia meblowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wyszkanie**”.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i ilościowy, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do zapytania na zakup i dostawę 5 biurek narożnych oraz 12 foteli obrotowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania który stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy rzetelnie zgodnie z terminami i zakresem określonym w załącznikach do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że szafy aktowe i regały będące przedmiotem Umowy są fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych i objęte są pełną gwarancją producenta.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na okres: od ..... r. do ..... r.
2. W terminie wskazanym w ust. 1 nastąpi również przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji niszczarek wymienionych w § 1 Umowy.

§ 4.

1. Za wykonanie zadania określonego w § 1 niniejszej umowy, Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **brutto .....,... zł** (słownie:.....).
2. Łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy, o którym mowa § 3 nie może przekroczyć kwoty ..... zł brutto (słownie:.....).
3. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z następującym zapisem:

**Nabywca:** Powiat Wyszkański, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, NIP 7621886920.

**Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.

Naczelnik

Wydziału Organizacyjnego

4. Należność, o której mowa w ust.1 będzie płatna przelewem na konto Nr ..... Wykonawcy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
5. Numer rachunku bankowego wskazany w ust. 5 jest właściwym do dokonania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności ( ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

#### § 5.

1. Wykonawca zobowiązany jest na koszt własny i staraniem własnym do:
  - 1) dostarczenia 5 biurek narożnych oraz 12 foteli obrotowych do siedziby Zamawiającego w terminie określonym w § 3 ust.1;
  - 2) wniesienia przedmiotu zamówienia pomieszczeń Zamawiającego czynności te Wykonawca może wykonywać w godzinach od 9<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - 3) przekazania 5 biurek narożnych oraz 12 foteli obrotowych na podstawie protokołu przekazania.
  - 4) projekt w/w protokołu Wykonawca przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej na adres e-mail najpóźniej na 2 (dwa) dni robocze przed dostawą;
  - 5) zapewnienia serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie.

#### § 6.

1. Wykonawca dostarczy 5 biurek narożnych oraz 12 foteli obrotowych do siedziby Zamawiającego w terminie określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu umowy przekaże Zamawiającemu dokumentację i gwarancję fabryczną.
3. Dostawa potwierdzona będzie podpisanym przez obie Strony protokołem przekazania. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze, że dostarczone wyposażenie nie spełnia wymogów wskazanych w załączniku do Umowy lub posiadają widoczne wady uniemożliwiające ich prawidłowe użytkowanie, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu Umowy na nowy, w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych, licząc od dnia podpisania protokołu zawierającego ujawnione w trakcie odbioru niezgodności.
4. Nie później niż w terminie określonym w § 3 ust. 1 Wykonawca dostarczy Zamawiającemu całość przedmiotu Umowy, w tym dokumenty określone w ust. 2. Następnie Zamawiający przystąpi do czynności odbioru przedmiotu Umowy obejmującego również odbiór jakościowy, w szczególności poprzez sprawdzenie kompletności zamówienia oraz sprawdzenie dokumentów określonych w ust. 2. Zamawiający dokona odbioru jakościowego podpisując protokół odbioru końcowego albo odmówi dokonania odbioru, podając przyczyny odmowy.
5. Warunkiem dokonania odbioru przedmiotu Umowy jest przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji. Nieprzekazanie tej dokumentacji w terminie oznacza nieterminowe wykonanie Umowy przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Odmowa dokonania odbioru końcowego przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy jest jednoznaczna z opóźnieniem w wykonaniu Umowy przez okres liczony od dnia, w którym Wykonawcę powiadomiono o odmowie odbioru do dnia, w którym Zamawiający podpisze protokół odbioru. W takim wypadku, warunkiem podpisania ponownego protokołu odbioru, będzie pozytywny wynik sprawdzenia przedmiotu umowy i dostarczonej w wyniku ujawnienia braku lub wady lub sprawdzenia uzupełnionej dokumentacji.
7. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi bezusterkowy protokół odbioru.

#### § 7.

1. Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone 5 biurek narożnych oraz 12 foteli obrotowych chyba, że producent udziela dłuższej gwarancji (obowiązuje wówczas okres gwarancji udzielany przez producenta), liczonej od daty podpisania, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie, ponosząc przed Zamawiającym pełną odpowiedzialność za należyte załatwienie reklamacji.
3. Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw i wymiany ich części objętych gwarancją w okresie gwarancji, w tym koszty dojazdu, transportu, demontażu i montażu oraz ustawienia naprawionego lub wymienionego urządzenia w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Zgłoszenie reklamacji dostarczonego przedmiotu umowy dokonane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną uważane będzie za doręczone i będzie wywoływać takie same skutki jak wezwanie wysłane na piśmie. Zgłoszenie, w miarę możliwości, będzie zawierać opis wady lub usterki. Łączny czas reakcji i naprawy przez Wykonawcę nie może przekroczyć 7 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia złożonego przez Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy w okresie gwarancyjnym nastąpi trzykrotna naprawa, Wykonawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczonych od dnia zgłoszenia kolejnej reklamacji, dokona jego wymiany na nowy, wolny od wad, o takich samych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych jak przedmiot wymieniane.
6. Gwarancja nie wyklucza możliwości zastosowania przez Zamawiającego środków prawnych przysługujących mu z tytułu rękojmi.
7. W przypadku nie przystąpienia albo nie wykonania naprawy lub wymiany niszczarki z tytułu gwarancji lub rękojmi w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający ma prawo dokonać odpowiednio: naprawy lub wymiany na koszt i ryzyko Wykonawcy.

#### § 8.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.

#### § 9.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne, o których mowa w ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1;
  - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 50 % wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
3. W przypadku gdy poniesiona szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar, o których mowa w ust. 2 z należności z wystawianych faktur za przedmiot umowy, po sporządzeniu przez strony stosownego protokołu, który podpisują przedstawiciele obu stron.

#### § 10.

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.

2. Strony zgodnie ustalają, iż zakazuje się wprowadzenia w niniejszej umowie zmian niekorzystnych dla Zamawiającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 11.

Ewentualne kwestie sporne wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

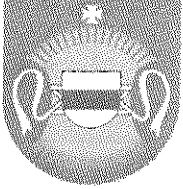
§ 13.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron postępowania.

**Z a m a w i a j ą c y:**

**W y k o n a w c a:**





Załącznik nr 3

**FORMULARZ OFERTY**

Dane Wykonawcy:

**a. Nazwa Wykonawcy:**

.....

**b. Adres Wykonawcy:**

.....

tel. .... fax.....

REGON ..... NIP.....

e-mail.....

**Oferta na realizację zadania pod nazwą : „Zakup i dostawa wyposażenia meblowego dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Wyszkanie”.**

Produkt	ilość sztuk	cena jednostkowa produktu	całkowity koszt produktu
Burka	5		
Fotele obrotowe	12		
<b>Łączny koszt:</b>			

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotowego zamówienia.
- Wzór umowy (załącznik nr 2) został przez nas zaakceptowany i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Oświadczamy, że wycena przedmiotu zamówienia uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia – jest kompletna.
- Oferujemy wykonanie zamówienia w terminach i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
- Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w zapytaniu.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis/podpisy osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

Naczelnik

Wydział Organizacyjny

Mariusz Piotr Marszał