

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r\ -Prawo zamówień publicznych- wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000,00 EURO ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2017 r. poz. 1579 ze zm.).

1. Przedmiot zamówienia:  
„ **Zakup ławek** ”

### 2. ZAMAWIAJĄCY:

nazwa:	Gmina Rudna
strona internetowa:	<a href="http://www.bip.rudna.pl">www.bip.rudna.pl</a> <a href="http://www.rudna.pl">www.rudna.pl</a>
adres e-mail:	<a href="mailto:sekretariat@rudna.pl">sekretariat@rudna.pl</a>
faks:	76 7492117
telefon	76 7492100

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego są:

- Danuta Bajus – Świątek - po. Kierownika w Referacie ds. Gospodarki Nieruchomościami, Przestrzennej i Spraw Komunalnych, tel. 76 7492 126.
- Bogdan Humecki – Inspektor w Referacie ds. Gospodarki Nieruchomościami, Przestrzennej i Spraw Komunalnych, tel. 76 7492 128.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa (fabrycznie nowych) :

- 1) ławek parkowych z podłokietnikiem w ilości 20 szt.
- 2) stołu piknikowego w ilości 2 szt.

#### **UWAGA:**

Ławki parkowe oraz stoły piknikowe winne być złożone, gotowe do użytkowania (bez potrzeby ich skręcania).

#### **I. Dane techniczne ławki parkowej:**

Materiał konstrukcji - stelaż ławki wykonany z rur fi 60 mm, malowany proszkowo na czarno,  
Materiał - drewno, fazowane z każdej strony, szlifowane, impregnowane, pokryte co najmniej dwukrotnie lakierobejcą,

- a) długość siedziska : 170 – 180 cm
- b) wysokość całkowita : 70 – 85 cm
- c) wysokość siedziska: 43cm (+/- 2 cm)
- d) głębokość: 40 cm (+/- 2 cm)
- e) wysokość oparcia: 40cm (+/- 2 cm)
- f) wymiary deski:  
grubość: 40 – 45 mm  
szerokość – 70 – 80 mm  
Kolor desek – orzech

Montaż – produkt winien posiadać w swych stopach otwory za pomocą których można je przykręcić na stałe w podłożu.

### **Wzór ławki parkowej**



### **II. Dane techniczne stołu piknikowego:**

Materiał konstrukcji - stelaż stołu wykonany z rur  $\varnothing$  48 mm, malowany proszkowo na czarno,

Materiał - drewno, fazowane z każdej strony, szlifowane, dwukrotnie malowane lakierobejcą.

#### **- stół:**

szerokość: 60 cm,

długość: 180 cm,

wysokość : 73 cm,

#### **- ławka:**

szerokość: 24 cm,

długość: 180 cm,

wysokość: 46 cm,

- szerokość obu ławek ze stołem: 150 cm

Kolor desek – orzech

## **Wzór stołu piknikowego**



4. TERMIN REALIZACJI : 30 dni od daty podpisania umowy

### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

W postępowaniu może wziąć udział wykonawca, który wykaże realizację co najmniej 3 dostaw tj. wykonali podobne dostawy w okresie ostatnich 3-ech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, lecz nie krócej niż 1 rok przed ogłoszeniem niniejszego zapytania.

### 6. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY

6.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny.

6.2 Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### 7. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

7.1. Cena ofertowa uwzględnia wszystkie koszty wynikające z realizacji warunków określonych w zapytaniu ofertowym.

7.2 Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych (PLN).

7.3 Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które

nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.

## 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

8.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8.2 Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

8.3 Ofertę należy złożyć na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

### **8.4 Do oferty należy załączyć:**

1) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych,

**UWAGA:** Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

b) Wykaz zrealizowanych dostaw - co najmniej 2 dostaw wykonanych w okresie ostatnich 3-ech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, lecz nie krócej niż 1 rok przed ogłoszeniem niniejszego zapytania. Wykaz sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

c) Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do swojej oferty kartę katalogową produktu lub szczegółowy opis produktu oraz zdjęcia proponowanej ławki parkowej oraz stołu piknikowego (wg koloru wybranego przez Zamawiającego), na podstawie którego Zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunków. Brak karty lub opisu oraz zdjęcia skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

## 9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

9.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w punkcie obsługi klienta (parter urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Rudnej ul. Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, w terminie do dnia **25.05.2018 r.**

9.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

9.3 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta – „ Zakup ławek ” oraz napisem „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”.

## 10. BADANIE I WYBÓR OFERTY.

10.1 Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

10.2 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz ich uzupełnienia.

10.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków metoda spełnia / nie spełnia na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

10.4 Jeżeli przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie będą potwierdzały posiadanych przez Zamawiającego uprawnień i doświadczenia oferta nie będzie rozpatrywana.

10.5 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu do składania ofert.

10.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano .

10.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje,

o których mowa powyżej, na stronie internetowej [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl).

10.8 Zamawiający zawiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

10.9 W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

10.10 Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającej postanowienia zawarte w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

10.11 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania.

10.12 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

11. Warunki gwarancji: min. 24 miesiące

Załączniki:

1. Formularz oferty – zał. Nr 1
2. Wykaz zrealizowanych dostaw – zał. Nr 2
3. Projekt umowy – zał. Nr 3

*Z up. Wójta  
mgr Andrzej Bobrek  
Sekretarz gminy*

**FORMULARZ OFERTY****Zamawiający:****Gmina Rudna  
ul. Plac Zwycięstwa 15  
59-305 Rudna**

<b>Nazwa wykonawcy</b>	
<b>Siedziba</b> (kod, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)	
<b>REGON</b>	
<b>NIP</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Nr faksu</b>	
<b>E - mail</b>	

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn.:  
„ Zakup ławek”

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za **cenę:**

netto ..... ,podatek VAT .....

brutto .....

Słownie:

.....  
Wynagrodzenie, o którym mowa wyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym, które uwzględnia wszystkie koszty związane z pełną i prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego, warunkami Zamawiającego, opisem przedmiotu zamówienia i miejscem realizacji robót.

3. Oświadczam, że zapoznałem się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zaproszeniu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
5. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Oświadczam, że zdobyłem wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty.
7. Oświadczam, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
8. Oświadczam, że zadanie zostanie zrealizowane w terminie 30dni od dnia podpisania umowy.
9. Termin płatności wynosi: ..... dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
10. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielimy gwarancji na okres: .....
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

.....

.....

.....

Data, .....

.....  
pieczęć i podpis Wykonawcy

	<b>ZAŁĄCZNIK NR 2</b>
--	-----------------------

(pieczęć Wykonawcy)

**Zamawiający:**  
**Gmina Rudna**  
**Plac Zwycięstwa 15**  
**59-305 Rudna**

**Nr sprawy: SN. 7021. 26.2018**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn: „ Zakup ławek”

Wykaz zrealizowanych dostaw

Lp.	Rodzaj i zakres dostaw objętych zamówieniem	Wartość wykonanych dostaw brutto w PLN	Termin zakończenia (dzień, miesiąc, rok)	Miejsce realizacji dostaw	Uwagi

..... dnia ..... 2018 r.

.....  
*Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

## UMOWA -projekt

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2018 r. w Rudnej pomiędzy:

Gminą Rudna, z siedzibą w Rudnej pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, w imieniu której działa Władysław Bigus – Wójt Gminy, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Joanny Herbut;

zwaną dalej **Zamawiającym**, a

..... z siedzibą w .....,

zwaną dalej **Wykonawcą**, o treści następującej:

### § 1

Umowa zostaje zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu niewymagającym stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 1579 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy oraz Zarządzenia Nr ...../2018 Wójta Gminy Rudna z dnia .....2018 r., na zadanie pn. „**Zakup ławek**”, zgodnie z ofertą z dnia ..... 2018 r.

### § 2

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży wraz z dostawą **20 sztuk ławek parkowych z podłokietnikiem oraz 2 szt. stolów piknikowych**, o cechach określonych w ofercie z dnia ..... 2018 roku, zwane dalej Przedmiotem Umowy. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Przedmiot Umowy, na składowisko odpadów komunalnych w Rudnej (ul. Witosa) **w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.**
2. Wykonawca zrealizuje dostawę zgodnie z treścią złożonej oferty z dnia: ..... 2018 r.
3. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy jest dobrej jakości i posiada niezbędne atesty /certyfikaty , które dołącza do protokołu odbioru.
4. Na okoliczność dostarczenia, przedmiotu umowy strony sporządzą stosowny protokół, stanowiący podstawę do wystawienia rachunku lub faktury przez Wykonawcę.

### § 3

1. Strony zgodnie ustalają, że z tytułu sprzedaży Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę w kwocie ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Zapłata nastąpi w terminie ..... dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawione faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.

#### § 4

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (*słownie: sto złotych*) za każdy dzień opóźnienia. Przez opóźnienie strony rozumieć będą nie dostarczenie Przedmiotu Umowy w całości, w terminie do dnia o którym mowa w § 2 ust. 1, niezależnie od przyczyn. W przypadku, gdy opóźnienie przekroczy 10 dni, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od niniejszej umowy. Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, o których mowa powyżej, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1000,00 zł (*słownie: tysiąc złotych*).
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 20% ceny o której mowa w § 3 ust. 1 brutto.
3. W sytuacji, gdy kary umowne, o których mowa powyżej nie pokryją poniesionej szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 5

1. Wykonawca udziela niniejszym Zamawiającemu gwarancji na Przedmiot Umowy na okres ..... m-cy od dnia podpisania protokołu przekazania o którym mowa w § 2 ust. 4. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu art. 577 § 1 kc.
2. W przypadku powstania jakichkolwiek wad, zniszczenia i usterek w przedmiocie umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie dwóch dni, usunąć zgłoszoną usterkę, zniszczenia bądź wadę, chyba że natura zgłoszonych wad bądź usterek uzasadnia przedłużenie tego terminu. W takim przypadku, Wykonawca pisemnie poinformuje Zamawiającego o terminie usunięcia zgłoszonych wad, zniszczenia bądź usterek. Wyznaczony przez Zamawiającego termin nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia powstania wady, zniszczenia bądź usterek.
3. W przypadku opóźnienia w usunięciu zgłoszonych wad, zniszczenia bądź usterek, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 100,00 zł (*słownie: sto złotych*) za każdy dzień opóźnienia. Postanowienia § 4 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Niezależnie od uprawnień przewidzianych w postanowieniach powyższych, Zamawiający zachowuje prawo do korzystania z przysługujących mu uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy sprzedanej. Okres rękojmi strony ustalają na równy okresowi gwarancji o której mowa w ust. 1

#### § 6

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:

- po stronie Zamawiającego – Danuta Bajus - Świątek, tel. 76/749 -21 -28,  
e'mail: dbajus@rudna.pl  
po stronie Wykonawcy – ..... tel. .... e'mail: .....

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Sprawy sporne będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**