



Kraków, dnia 1 grudnia 2017 roku

OP-II.082.3.25.2017.JŚ

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie (RDOŚ) zaprasza do złożenia oferty na dostawę mebli biurowych

Zamówienie o wartości poniżej 30.000 euro.

#### I. Informacje szczegółowe:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie.
2. Kod CPV: 39130000-2 Meble biurowe
3. Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na: dostawie mebli biurowych pracowniczych. Pomieszczenie znajduje się przy ul. Mogilskiej w Krakowie, na 10 piętrze budynku. Budynek posiada windę (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2).
4. Projekt finansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Spójności oraz środków pochodzących z budżetu państwa, w związku z realizacją projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”.
5. Termin dostawy mebli będzie uzgadniany na bieżąco z Zamawiającym, z zastrzeżeniem iż będzie on wykonywany w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00 i nie później niż do 27 grudnia 2017 r. Dostarczone meble powinny być zmontowane. W przypadku braku możliwości wcześniejszego montażu, Wykonawca zagwarantuje montaż mebli na miejscu w siedzibie Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w siedzibie Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich prac zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz przez osoby posiadające aktualne przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż oraz odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do wykonywanej pracy, w szczególności w zakresie badań lekarskich. Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy wykorzystaniu własnego sprzętu, narzędzi oraz odzieży ochronnej spełniającej odpowiednie normy i posiadających odpowiednie certyfikaty i atesty.
8. Wykonawca zobowiązany jest to wywozu opakowań oraz uprzątnięcia pomieszczenia po wykonaniu przedmiotu zamówienia.
9. Zamawiający wymaga od Wykonawcy na całym etapie realizowania zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.

#### II. Termin realizacji zamówienia:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

Plac Na Stawach 3, 30-107 Kraków, tel.: 12 61-98-127, fax: 12 61-98-122, sekretariat.krakow@rdos.gov.pl, krakow.rdos.gov.pl



**Do 27 grudnia 2017 r.**

### **III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Nie dotyczy

### **IV. Termin i miejsce składania oferty**

Ofertę należy złożyć do **dnia 5 grudnia 2017 r.**

Ofertę należy przesłać:

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie, Wydział Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000, Plac Na Stawach 3, 30-107 Kraków lub,
- pocztą elektroniczną na adres: [justyna.slezak.krakow@rdos.gov.pl](mailto:justyna.slezak.krakow@rdos.gov.pl)

### **V. Kryteria oceny ofert**

Kryterium oceny ofert - **cena 100 % (cena brutto).**

Oferta, której cena będzie najniższa, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

### **VI. Opis przygotowania oferty**

**Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:**

- 1) ofertę należy sporządzić w języku polskim;
- 2) każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę;
- 3) oferta musi być przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie dopuszcza możliwość składania ofert pocztą tradycyjną lub w formie elektronicznej – w postaci skanów podpisanych dokumentów;
- 4) oferta oraz wszystkie jej elementy muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy;
- 5) oferta powinna zostać sporządzana na Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

### **VII. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie zastrzega sobie prawo do:**

- 1) oceny oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród tych przesłanych we wskazanym terminie, o którym mowa w pkt IV za pomocą Formularza ofertowego, prawidłowo i w całości (z podaniem wymaganych cen brutto) wypełnionego;
- 2) odstąpienia od zawarcia umowy w przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, jaką RDOŚ jest w stanie przeznaczyć na wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 3) zawarcia umowy tylko z Wykonawcą wybranym w oparciu o podane kryterium oceny oferty;
- 4) nieuwzględnienia ofert otrzymanych po terminie.

**Pytania dotyczące niniejszego zapytania należy kierować na adres e-mail: [justyna.slezak.krakow@rdos.gov.pl](mailto:justyna.slezak.krakow@rdos.gov.pl), lub uzyskać pod numerem telefonu 12 61-98-146**

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3- Wzór umowy



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



GENERALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA



REGIONALNA  
DYREKCJA  
OCHRONY  
ŚRODOWISKA  
W KRAKOWIE

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dostawy mebli biurowych**

**Planowany termin realizacji zamówienia: do 27 grudnia 2017 r.**

**Parametry zamówienia mebli biurowych:**

L.p.	Rodzaj	Opis	Wymiary w mm (dopuszcza się modyfikacje podanych wymiarów do 5%)	Kolor	Ilość (szt.)
1.	Biuurko pracownicze w kształcie litery "L"- <u>prawe</u> z półką pod klawiaturę i miejscem na komputer	Blat biurka wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, elementy pozostałe z płyty o grubości 18 mm (+/- 2). Obrzeża PCV 2 mm w kolorze płyty, noga metalowa wykonana z rury o średnicy nie mniejszej 60 mm. Przy szerszym boku w narożniku blatu przelot kablowy z krawędziami zabezpieczonymi plastikową wstawką. W wewnętrznej części litery „L” zaokrąglenie. Biurko ma być wyposażone w wysuwaną półkę pod klawiaturę oraz półkę pod komputer przymocowaną do biurka lub niezależną	wys.760; dł./szer. 1580/ 1170; gł. 680	klon	1
2.	Biuurko pracownicze w kształcie litery "L"- <u>lewe</u> z półką pod klawiaturę i miejscem na komputer	Blat wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, elementy pozostałe z płyty o grubości 18 mm (+/- 2). Obrzeża PCV 2 mm w kolorze płyty, noga metalowa wykonana z rury o średnicy nie mniejszej 60 mm. Przy szerszym boku w narożniku blatu przelot kablowy z krawędziami zabezpieczonymi plastikową wstawką. W wewnętrznej części litery „L” zaokrąglenie. Biurko ma być wyposażone w wysuwaną półkę pod klawiaturę oraz półkę pod komputer przymocowaną do biurka lub niezależną	wys.760; dł./szer. 1580/ 1170; gł. 680	klon	1
2.	Kontener biurowy z szufladami	Kontener stacjonarny z piórnikiem zabezpieczonym zamkiem centralnym i czterema szufladami. Blat wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, pozostałe elementy z płyty o grubości 18 mm (+/- 2). Obrzeża PCV 2 mm w kolorze płyty. Uchwyty metalowe w kolorze srebrnym matowym	wys. 760; szer. 420; gł. 680 (wysokość kontenera musi być równa biurkom wymienionym w pkt. 1 i 2 tabeli)	klon	2
3.	Szafa	Szafa biurowa na dokumenty z wieńcem	wys. 1843;	klon	2



	biurowa zamykana	górnym i dolnym wykonanym z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, boki i półki z płyty laminowanej o grubości 18 mm (+/- 2). Wykończenie krawędzi okleiną PCV 2 mm w kolorze płyty. Plecy szafy wykonane z płyty HDF o gr. co najmniej 3 mm. Szafa wyposażona w stopki regulacyjne. Uchwyty metalowe w kolorze srebrnym matowym. Wysokość półek możliwa do regulacji. Drzwi wyposażone w zamek patentowy	szer. 800; gł. 370		
4.	Regał biurowy	Regał biurowy na dokumenty nie zamykany. Wieniec górny i dolny wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, boki i półki z płyty laminowanej o grubości 18 mm (+/- 2). Wykończenie krawędzi okleiną PCV 2 mm w kolorze płyty. Plecy regału wykonane z płyty HDF o gr. co najmniej 3 mm. Regał wyposażony w stopki regulacyjne. Wysokość półek możliwa do regulacji. Liczba półek - co najmniej 4.	wys. 1843; szer. 800; gł. 370 (wysokość regału musi być równa szafie wymienionej w pkt. 3 tabeli)	klon	2
5.	Mała szafka na kółkach	Szafka z otwartą wnęką pod blatem, wyposażona w zamykane drzwiczki oraz kółka. Błat szafki wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, obrzeże PCV 2mm. Korpus i front wykonane z płyty o grubości 18 mm (+/- 2). Uchwyty metalowe w kolorze srebrnym matowym	wys. 62; szer. 65; gł. 55	klon	1
6.	Szafka/ko moda zamykana	Szafka zamykana wyposażona w co najmniej 2 półki. Wieniec górny i dolny wykonany z płyty laminowanej o grubości nie mniejszej niż 25 mm, boki i półki z płyty laminowanej o grubości o 18 mm (+/- 2). Wykończenie krawędzi okleiną PCV 2 mm w kolorze płyty. Plecy szafki wykonane z płyty HDF o grubości co najmniej 3 mm. Szafka wyposażona w stopki regulacyjne. Uchwyty metalowe w kolorze srebrnym matowym. Wysokość półek możliwa do regulacji. Drzwi wyposażone w zamek patentowy.	wys. 1139; szer. 800; gł. 370	klon	1
7.	Stół	Stół prostokątny wykonany z blatu płyty laminowanej o grubości blatu nie mniejszej niż 25 mm. Pozostałe elementy o grubości 18 mm (+/- 2). Wykończenie krawędzi okleina PCV 2 mm w kolorze płyty.	wys. 760; dł. 1580; gł. 680 (wysokość stołu musi być równa wysokości biurek wymienionych	klon	1



			w pkt. 1 i 2 tabeli)		
8.	Krzesło obrotowe biurowe	Krzesło obrotowe z wyprofilowanym ergonomicznie siedziskiem i oparciem z tkaniny materiałowej z możliwością swobodnego kołysania oraz podłokietnikami wyposażonymi w miękkie nakładki. Krzesło musi posiadać możliwość regulacji wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego, regulacji wysokości podłokietników oraz regulację wysokości oparcia za pomocą systemu zapadek. Wyposażone w kółka przystosowane do powierzchni dywanowych. Krzesło powinno spełniać wszystkie wymogi BHP.	Regulacja wys. krzesła w zakresie: 1010-1215; dł. średnicy podstawy krzesła: 693; regulacja wys. oparcia w zakresie: 580 – 660; regulacja wys. podłokietników w zakresie: 180 – 260	Obicie tkaniną oban lub równoważną tj. skład: 100% polipropylen, gramatura: nie mniej niż 230 g/m <sup>2</sup> , odporność na ścieranie: zgodne z EN 14465:2003 (ocena A), trudnozapałność: EN 1021-1 (papieros), atest higieniczny (opinia wydana przez Państwowy Zakład Higieny)	2
9.	Krzesła do stołu	Krzesło wyposażone w miękkie siedzisko i oparcie tapicerowane w kolorze szarym, z tkaniny typu oban. Nakładki podłokietników wykonane z litego drewna w kolorze klonu. Metalowy stelaż krzesła w kolorze: Alu matowy. Krzesło powinno posiadać możliwość sztaplowania.	wys. krzesła: 880; szer. 600	Obicie tkaniną oban lub równoważną tj. skład: 100% polipropylen, gramatura: nie mniej niż 230 g/m <sup>2</sup> , odporność na ścieranie: zgodne z EN 14465:2003 (ocena A), trudnozapałność: EN 1021-1 (papieros), atest higieniczny (opinia wydana przez Państwowy Zakład Higieny)	4

**Okres gwarancji na dostarczone meble – 24 miesiące od daty zakupu**

.....  
(pieczęć i nazwa Wykonawcy)

### **FORMULARZ OFERTY**

Nazwa (firma) Wykonawcy.....  
Adres (siedziba) Wykonawcy.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

**dostawę mebli biurowych na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie w ramach projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”**

oferuję wykonanie zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1, za łączną kwotę .....brutto, w tym :

Stawka VAT.....%

2. Oświadczam, że w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach przedstawionych w złożonej ofercie i zawarcia umowy zgodnie z załączonym do zapytania wzorem, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, oraz uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do złożenia niniejszej oferty.

5. Dane do porozumiewania się z Zamawiającym.:

Osoba wyznaczona do kontaktu z Zamawiającym:

.....,  
e-mail:.....tel. ....fax: .....

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2017 roku

\_\_\_\_\_  
*Podpis osób/y upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy*

## **Umowa - wzór**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Krakowie**, Plac Na Stawach 3,  
30-107 Kraków, NIP 676-238-70-06, REGON 120803536, reprezentowaną przez:

1) Pana Rafała Rosteckiego – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Krakowie,  
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a **Panem(ią)** ....., prowadzącym/ą  
działalność gospodarczą pod nazwą ....., z siedzibą .....,  
wpisanym(ą) do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem  
....., NIP ....., REGON .....

zwanym(ą) dalej „Wykonawcą”.

### **§ 1**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na:

.....  
.....

*(przedmiot zamówienia)*

2. W ramach zamówienia Wykonawca w szczególności:

.....  
.....

### **§ 2**

Termin wykonania umowy strony ustalają na dzień ..... r.

### **§ 3**

Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie  
zamówienia.

### **§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) wykonania zamówienia z należytą starannością;





- 2) ścisłego współdziałania z Zamawiającym w realizacji przedmiotu umowy i bieżącego informowania Zamawiającego o stanie realizacji zamówienia;
  - 3) niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich trudnościach przy wykonywaniu przedmiotu umowy;
  - 4) sporządzenia protokołu odbioru z wykonanych działań i przedłożenia go Zamawiającemu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) wypłaty wynagrodzenia za wykonanie zamówienia w wysokości i na warunkach określonych w § 5.
3. Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do bieżącego kontaktu z Wykonawcą oraz do odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru są:
- 1) Pan(i) ..... – ..... w Wydziale ..... Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie;
  - 2) Pan(i) ..... – ..... w Wydziale ..... Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie.

### § 5

1. Za wykonanie zamówienia/przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości kwoty ..... zł netto (słownie złotych: .....)  
plus podatek VAT ...% wynoszący ..... zł (słownie złotych: .....), co daje łączną kwotę brutto ..... zł (słownie złotych: .....)
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę będzie podpisanie przez obie strony umowy protokołu odbioru przedmiotu umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury/rachunku, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....

### § 6

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia/przedmiotu umowy lub jego części innej osobie bez pisemnej zgody Zamawiającego.

### § 7

1. Na dostarczony towar Wykonawca udziela gwarancji na okres 24 miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
2. W przypadku stwierdzenia wad w przedmiocie umowy w okresie gwarancji, Zamawiający pisemnie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia wad w terminie nieprzekraczającym ... dni od daty zgłoszenia bądź w innym terminie ustalonym przez strony.
3. W przypadku odmowy usunięcia wad ze strony Wykonawcy lub nieusunięcia wad w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający może usunąć wady we własnym zakresie lub zlecić ich usunięcie innemu podmiotowi, w każdym przypadku obciążając kosztami Wykonawcę, co nie uchybia roszczeniom Zamawiającego o naprawienie szkody powstałej na skutek pojawienia się wad.

### § 8

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do naliczenia kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 2) nieusunięcia w ustalonych terminach wad i braków stwierdzonych w trakcie odbioru lub ujawnionych w okresie gwarancji – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 3) odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
3. Zapłata kary umownej nastąpi na podstawie pisemnego wezwania w terminie ..... dni od daty jego otrzymania.
4. Kary umowne mogą być także potrącone z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Zapłata kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary do pełnej wartości poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
- 6.

## § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 10

1. Strony zgodnie oświadczają, iż dążyć będą do ugodowego rozwiązywania wszelkich sporów mogących wyniknąć z umowy.
2. Spory, których nie można będzie zakończyć na drodze ugodowej, będą rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**