

## Zapytanie ofertowe

Dostawa i montaż mebli dla Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Bydgoszczy

Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie pozaustawowym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).

### I. ZAMAWIAJĄCY

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy  
ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz  
NIP 554-10-07-401

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli na potrzeby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych dla następujących 3 (trzech) części zamówienia:
  - 1) CZĘŚĆ NR 1 zamówienia: Dostawa i montaż mebli na potrzeby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wymagany asortyment) został określony w załączniku nr 1a do niniejszego zapytania ofertowego.
  - 2) CZĘŚĆ NR 2 zamówienia: Dostawa i montaż mebli na potrzeby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wymagany asortyment) został określony w załączniku nr 2a do niniejszego zapytania ofertowego.
  - 3) CZĘŚĆ NR 3 zamówienia: Dostawa i montaż mebli na potrzeby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (wymagany asortyment) został określony w załączniku nr 3a do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub wybraną część zamówienia.
4. W cenę przedmiotu zamówienia należy wliczyć koszt dostawy mebli. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć meble określone w części nr 1 oraz nr 2 do siedziby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na adres: ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz, do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, natomiast meble określone w części nr 3 do Portu Lotniczego w Bydgoszczy na adres: ul. Paderewskiego 1, 86-005 Białe Błota do pomieszczenia wskazanego przez funkcjonariusza Straży Granicznej w Bydgoszczy.
5. Na wykonane, dostarczone i zmontowane meble Wykonawca udzieli gwarancji nie krótszej niż 12 miesięcy, licząc od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony protokołami zdawczo-odbiorczym, sporządzonym przez Wykonawcę oddzielnie dla każdej części zamówienia i podpisanymi przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewnia niezwłoczną wymianę części lub całości przedmiotu zamówienia, który jest wadliwy lub nie spełnia innych wymagań (np. jakościowych), określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, na przedmiot wolny od wad i spełniający jego wymagania.
8. Zapłata nastąpi przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 3 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę jednak nie później niż do 31.12.2018 r. Wykonawca wystawi fakturę VAT oddzielnie dla każdej części zamówienia.
9. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie odebranie przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia niezawierającego wad na podstawie protokołu.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawa mebli określona w części nr 1 oraz 2 do siedziby Zamawiającego tj. do Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie **do 27.12.2018 r. do godz. 12:00**, natomiast dostawa mebli określonych w części nr 3 do Portu Lotniczego w Bydgoszczy, ul. Paderewskiego 1, 86-005 Białe Błota w terminie **do 27.12.2018 r. do godz. 12:00**.

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zaleca się złożenie oferty na wzorze formularza zał. nr 1 wraz z wypełnionym zał. nr 1a i/lub zał. nr 2 wraz z wypełnionym zał. nr 2a i/lub zał. nr 3 wraz z wypełnionym zał. nr 3a.
2. Oferta powinna być:
  - 1) opatrzona pieczętą firmową,
  - 2) posiadać datę sporządzenia,
  - 3) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
  - 4) podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
3. Ofertę cenową na dostawę i montaż mebli, podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, prosimy przedstawić w jednej z następujących form:
  - 1) w formie pisemnej pod adresem: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Biuro Finansowo-Inwestycyjne, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz (z dopiskiem „Oferta na dostawę i montaż mebli – część nr 1” i / lub „Oferta na dostawę i montaż mebli – część nr 2” i / lub „Oferta na dostawę i montaż mebli – część nr 3” - na potrzeby K-P UW w Bydgoszczy),
  - 2) w formie faksu pod numer (052) 349-72-92,
  - 3) pocztą elektroniczną pod adres [sparadowska@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:sparadowska@bydgoszcz.uw.gov.pl)

*UWAGA: W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej Wykonawca winien przesłać skan oferty cenowej (zał. nr 1 wraz z wypełnionym zał. nr 1a i/lub zał. nr 2 wraz z wypełnionym zał. nr 2a i/lub zał. nr 3 wraz z wypełnionym zał. nr 3a). Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.*

### VI. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie do dnia: **28.11.2018 r.**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
5. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa dostawy.

### V. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli na potrzeby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
2. W cenę przedmiotu zamówienia należy wliczyć koszt dostawy i montażu mebli. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć meble określone w części nr 1 oraz 2 do siedziby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na adres: ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz, do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, natomiast meble określone w części nr 3 do Portu Lotniczego w Bydgoszczy na adres: ul. Paderewskiego 1, 86-005 Białe Błota do pomieszczenia wskazanego przez funkcjonariusza Straży Granicznej w Bydgoszczy.
3. Na wykonane, dostarczone i zmontowane meble Wykonawca udzieli gwarancji nie krótszej niż 12 miesięcy, licząc od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony protokołami zdawczo-odbiorczym, sporządzonym przez Wykonawcę oddzielnie dla każdej części i podpisanymi przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia niezwłoczną wymianę części lub całości przedmiotu zamówienia, który jest wadliwy lub nie spełnia innych wymagań (np. jakościowych), określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia, na przedmiot wolny od wad i spełniający jego wymagania.
6. Zapłata nastąpi przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 3 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę jednak nie później niż do 31.12.2018 r. Wykonawca wystawi fakturę VAT oddzielnie dla każdej części zamówienia.
7. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie odebranie przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia niezawierającego wad na podstawie protokołu.

## VI. KARY

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

- 1) w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w złożonej ofercie cenowej za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
- 2) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w złożonej ofercie cenowej, za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, zależnych od Wykonawcy.

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

## VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena ofertowa – 100%

Cena oferty musi obejmować całkowity koszt jaki poniesie Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

## VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wynikach postępowania Wykonawcy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną.


## IX. KONTAKT Z WYKONAWCĄ:

Do kontaktu z Wykonawcami upoważniona jest Sylwia Paradowska

nr telefonu (52) 349-77-61, adres e-mail: [sparadowska@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:sparadowska@bydgoszcz.uw.gov.pl)

## X. ZAŁĄCZNIKI:

1. formularz ofertowy – załącznik nr 1, 2, 3
2. opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a, 2a, 3a

Z up. Dyrektora Generalnego  
Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Bydgoszczy  
p.o. Dyrektora Biura Finansowo-Inwestycyjnego  
Główny Księgowy  
  
.....Marta Szuścicka.....  
Zamawiający