



# URZĄD STATYSTYCZNY w LUBLINIE

20-068 LUBLIN, ul. St. Leszczyńskiego 48

Tel. 81 533 20 51, fax 81 533 27 61, e-mail: SekretariatUSLUB@stat.gov.pl

Lublin, dnia 5 grudnia 2017 r.

Znak: LUB-AD.2721.138.2017.3

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT dotyczy zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro

Urząd Statystyczny w Lublinie zaprasza do składania ofert na dostawę mebli biurowych do Urzędu Statystycznego w Lublinie.

### I. Informacje o zamawiającym

Urząd Statystyczny w Lublinie  
ul. St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin  
tel.: 81 533 20 51  
fax: 81 533 27 61  
email: SekretariatUSLUB@stat.gov.pl  
<http://lublin.stat.gov.pl>

### II. Opis przedmiotu zamówienia

CPV: 39130000-3, 39134000-0

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych w postaci:

- 1) przynajmniej 20 kompletów (jednak nie więcej niż 32 szt.) biurek – każde biurko składa się z prostokątnego blatu z płyty wiórowej melaminowanej o wymiarze 120 cm x 60 cm i grubości 25 mm w kolorze dąb mleczny (D8622), opartego na konstrukcji metalowej ramy lakierowanej proszkowo w kolorze RAL 9006; noga konstrukcji metalowej o kształcie kwadratowym 5x5 cm;  
do każdego biurka będzie dostarczona półka na klawiaturę z przestrzenią na myszkę i klawiaturę o wys. min 45 mm; z możliwością ustawienia kontenerka w taki sposób, aby kontenerki nie kolidował z półką na klawiaturę (chodzi o wysokość); kolor półki – dąb mleczny (D8622);  
do każdego biurka będzie przewidziana osłona boczna w kolorze dąb mleczny (D8622);  
do połowy biurek będzie przewidziana osłona przednia w kolorze dąb mleczny (D8622);
- 2) przynajmniej 28 szt. (jednak nie więcej niż 30 szt.) kontenerków z trzema szufladami zamykanymi na klucz, wykonanymi z płyty wiórowej melaminowanej w kolorze dąb mleczny – D8622 o wymiarach pasujących do ww. biurka; wszystkie kontenerki na kółkach do wykładziny;

- 3) 2 szt. stolików do komputera o wymiarach blatu 80 x 60 cm wykonanymi z płyty wiórowej melaminowanej w kolorze dąb mleczny – D8622, z półką na klawiaturę o szerokości stolika (80 cm).

Biurka przyjadą bez osłon bocznych, przednich i półek na klawiaturę i zostaną na miejscu zmontowane przez Wykonawcę wg zaleceń Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył cały przedmiot zamówienia na swój koszt do siedziby Urzędu, wniósł je i ustawił na wskazanym miejscu oraz zmontował biurka wg życzenia Zamawiającego zgodnie z możliwymi kombinacjami – biurko + półka, biurko + półka + osłona boczna lub osłona przednia.

Ze względu na ograniczoną przestrzeń biurową Zamawiający zachęca Wykonawców aby przed złożeniem oferty dokonali wizji i zapoznali się z miejscem, gdzie dostarczą biurka i będą je montować oraz ustawiać.

Zamawiający w chwili obecnej zamawia minimalną (podaną wyżej) ilość elementów składowych przedmiotu zamówienia. Jeśli Zamawiającemu po wyborze oferty w ramach ww. zamówienia pozostaną środki finansowe, Zamawiający może zwiększyć ilość elementów składowych przedmiotu zamówienia w granicach określonych powyżej, przy zachowaniu terminu realizacji całego zamówienia.

Wykonawca na dostarczony przedmiot zamówienia udzieli trzyletniej gwarancji, tj. 36 miesiące od daty wydania przedmiotu zamówienia.

### **III. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia do dnia 22 grudnia 2017 r. – przedmiot dostawy oraz faktura muszą zostać dostarczone do siedziby Urzędu i zmontowane najpóźniej do godz. 10:00 w dniu 22 grudnia 2017 r.

### **IV. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Przez Ofertę należy rozumieć składany u zamawiającego Formularz ofertowy - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu ofertowym.
3. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
4. Oferta musi:
  - a. posiadać datę sporządzenia,
  - b. być podpisana przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu,
  - c. być opatrzona pieczętką imienną wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu.
5. Ofertę można dostarczyć w formie papierowej pocztą lub osobiście na adres:  
Urząd Statystyczny w Lublinie  
ul. St. Leszczyńskiego 48  
20-068 Lublin  
pok. nr 5
6. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.

7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

## V. Kryterium wyboru oferty

Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest najniższa cena – 100%. Ocena końcowa będzie obliczona według wzoru:

$$P = \left( \frac{\text{cena min.}}{\text{cena oferty}} * 100 \right)$$

gdzie: cena min. – najniższa całkowita cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ocenianych; cena oferty – zaoferowana całkowita cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej.

## VI. Miejsce składania ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

Oferty należy składać w:

Urzędzie Statystycznym w Lublinie  
ul. St. Leszczyńskiego 48  
20-068 Lublin,

do dnia 7 grudnia 2017 r. do godziny 14:00.

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po dokonaniu przez komisję oceny złożonych ofert w postaci informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu pod adresem: <http://lublin.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/> oraz pisemnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty rozesłanej e-mailem do wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę.

## VII. Pozostałe informacje

1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony Marcin Rzepecki, tel. 814652060, kom. 695255303, email: [m.rzepecki@stat.gov.pl](mailto:m.rzepecki@stat.gov.pl).
2. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po poinformowaniu o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Załączniki:

1. formularz ofertowy.

Sporządził:

Wzrostek  
Wydziału Administracyjnego

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

Z-ca DYREKTORA

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora US)