

OR.271.35.2026

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Burmistrz Poddębic zaprasza do złożenia oferty cenowej na zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach.

Wartość niniejszego zamówienia jest poniżej kwoty określonej w art.2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.).

I. Zamawiający:

Gmina Poddębice

Siedziba: 99 - 200 Poddębice, ul. Łódzka 17/21

REGON 730934387 NIP 828-135-51-00

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa oraz montaż mebli biurowych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach.
2. Meble będące przedmiotem zamówienia winny być fabrycznie nowe, nie noszące śladów użytkowania, nieuszkodzone, nie mające defektów, nie mogące być przedmiotem praw osób trzecich, nie mające wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta mebli, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania, a także spełniać parametry techniczne i jakościowe wymagane przez Zamawiającego.
3. Poprzez dostawę Zamawiający rozumie dostarczenie mebli wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami wynikającymi z zastosowanego przez Wykonawcę sposobu montażu. Poprzez montaż Zamawiający rozumie należyte, zgodne z zasadami sztuki i przyjętymi normami zmontowanie i rozstawienie dostarczonych mebli, gwarantujące ich pełną funkcjonalność oraz usunięcie opakowań.
4. Podczas dostawy i montażu mebli, Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt podłóg i ścian przed ich zniszczeniem i uszkodzeniem. W przypadku powstania uszkodzeń powłok wykończeniowych pomieszczeń podczas dostarczania lub montowania mebli Wykonawca zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt.
5. Dopuszcza się odchylenie od podanych parametrów mebli w granicach +/- 2 %, pod warunkiem spełnienia kompatybilności mebli.
6. Wszystkie oferowane i dostarczone elementy meblowe wraz z wyposażeniem muszą spełniać:
 - PN-EN 527 - lub równoważne - meble biurowe- stoły robocze i burka,
 - PN-EN 16121:2024-05- lub równoważne – meble do przechowywania użytkowane poza mieszkaniem do przechowywania- wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości, trwałości i stateczności.
7. Materiały użyte do wykonania mebli winny posiadać odpowiednie, określone przepisami i normami atesty bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Koszty przewozu, opakowania i ubezpieczenia na czas przewozu ponosi Wykonawca.
9. Dostawa realizowana będzie w godzinach pracy Zamawiającego tj. od 8.00 do 16.00, w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Prace winny być wykonywane w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość dla normalnego funkcjonowania Urzędu.
10. Wykonawca winien zawiadomić telefonicznie upoważnionego pracownika Zamawiającego, na co najmniej 2 dni robocze wcześniej, o planowanej dostawie mebli i rozpoczęciu ich montażu, a także o przewidywanym terminie zakończenia prac montażowych.
11. Odbioru przedmiotu zamówienia, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, dokona upoważniony pracownik Zamawiającego i Wykonawcy.
12. Zamówienie uważa się za zrealizowane, jeżeli Wykonawca w terminie dostarczył przedmiot zamówienia i wykonał wszelkie ciężące na nim czynności niezbędne do zamontowania dostarczonych mebli, gwarantujące ich należyte funkcjonowanie.
13. Wykonawca zagwarantuje podczas realizacji przedmiotu zamówienia spełnienie wymagań bhp i ppoż.
14. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt posprząta udostępnione do montażu mebli pomieszczenia.
15. Koszty spedycji, montażu, ustawienia, serwisu gwarancyjnego, ponosi Wykonawca i rozlicza je przez wkalkulowanie w cenę oferty.
16. Okres gwarancji: minimum 24 miesiące.
17. Kolor mebli: okleina naturalna w kolorach dębu do decyzji Zamawiającego.

ZESTAWIENIE MEBLI:

1. Biurko z blendą zakrywającą nogi:

- szerokość 1400 mm
- głębokość 700 mm
- wysokość 750 mm
- konstrukcja: metalowy stelaż

Blat biurka winien być wykonany z płyty MDF o grubości min. 20 mm w klasie higieniczności E1, pokryty obustronnie okleiną naturalną, obrzeże z ABS. Osłonka z przodu biurka wykonana ze sklejki o grubości min. 14 mm, pokryta okleiną naturalną w kolorze biurka. Elementy metalowe powinny być wykonane ze stali malowanej proszkowo. Stelaż powinien zapewniać stabilność i odpowiednią sztywność konstrukcji. Biurko winno być wyposażone w przepust kablowy.

2. Biurko z blendą zakrywającą nogi:

- szerokość 1400 mm
- głębokość 600 mm
- wysokość 750 mm
- konstrukcja: metalowy stelaż

Blat biurka winien być wykonany z płyty MDF o grubości min. 20 mm w klasie higieniczności E1, pokryty obustronnie okleiną naturalną, obrzeże z ABS. Osłonka z przodu biurka wykonana ze sklejki o grubości min. 14 mm, pokryta okleiną naturalną w kolorze biurka. Elementy metalowe powinny być wykonane ze stali malowanej proszkowo. Stelaż powinien zapewniać stabilność i odpowiednią sztywność konstrukcji. Biurko winno być wyposażone w przepust kablowy.

3. Kontener podbiurkowy:

- szerokość 450 mm
- głębokość 400 mm
- wysokość 550 mm (liczona bez rolek jezdnych)

Kontener winien mieć konstrukcję wieńcową oraz wykonany z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości min. 18 mm, pokrytej obustronnie okleiną naturalną, krawędzie oklejone obrzeżem z okleiny naturalnej w kolorze płyty. Kontener winien być wyposażony w rolki jezdne posiadające hamulce, aby uniemożliwić samoczynne przemieszczenia się kontenera. Plecy winny być wykonane z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości min. 18 mm pokrytej obustronnie okleiną naturalną. Kontener wyposażony winien być w 3 szuflady z uchwytami metalowymi, prowadnice kulkowe. Kontener winien być zamykany na zamek centralny (min. 2 klucze w komplecie). Fronty winny być wykonane z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości min. 18 mm pokrytej obustronnie okleiną naturalną, krawędzie oklejone obrzeżem z okleiny naturalnej w kolorze płyty. Kontener winien być wykonany z płyty wiórowej trzywarstwowej w klasie higieniczności E1.

4. Szafa na segregatory

- szerokość: 800 mm
- głębokość: 380 mm
- wysokość: 2550 mm
- ilość półek – 6 (tj. 7 powierzchni do wykorzystania)

Szafa winna być wykonana z trójwarstwowej płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1. Korpus i fronty winne być wykonane z płyty o grubości min. 18 mm. Fronty – troje drzwi dwuskrzydłowe z uchwytami metalowymi, nakładane, mocowane na zawiasach puszkowych. Drzwi zamykane na zamek (min. 2 klucze w komplecie). Sześć półek umożliwiających przechowywanie segregatorów formatu A4. Sposób mocowania półek musi zapobiegać ich przypadkowemu wysunięciu się, a także zwiększać sztywność korpusu.

5. Szafa na segregatory z częścią ubraniową

- szerokość: 600 mm
- głębokość: 380 mm
- wysokość: 2550 mm

Szafa winna być wykonana z trójwarstwowej płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1. Korpus i fronty winne być wykonane z płyty o grubości min. 18 mm. Krawędzie winny być oklejone obrzeżem PCV 2 mm w kolorze płyty.

Front części ubraniowej nakładany dwuskrzydłowy z uchwytami metalowymi. Część ubraniowa szafy winna być wyposażona w półkę oraz wysuwany wieszak umożliwiający swobodne zdejmowanie i wieszanie co najmniej dwóch długich płaszczy.

Front części na segregatory nakładany dwuskrzydłowy z uchwytami metalowymi. Część szafy przeznaczona na segregatory winna być wyposażona w półki umożliwiające przechowywanie segregatorów formatu A4. Sposób mocowania półek

musi zapobiegać ich przypadkowemu wysunięciu się, a także zwiększać sztywność korpusu.

Wszystkie fronty szafy winny być mocowane na zawiasach puszkowych i zamykane na zamek (min. 2 klucze w komplecie).

6. Szafka gospodarcza:

- szerokość: 800 mm
- głębokość: 380 mm
- wysokość: 800 mm
- ilość półek: 2

Szafa winna być wykonana z trójwarstwowej płyty wiórowej obustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1. Korpus i fronty winne być wykonane z płyty o grubości min. 18 mm. Fronty – drzwi dwuskrzydłowe z uchwytnymi metalowymi, nakładane, mocowane na zawiasach puszkowych. Drzwi zamykane na zamek (min. 2 klucze w komplecie). Dwie półki. Sposób mocowania półek musi zapobiegać ich przypadkowemu wysunięciu się, a także zwiększać sztywność korpusu.

ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE MEBLI:

L.p.	Nazwa	j.m.	ilość
1.	Biurko z blendą zakrywającą nogi: - szerokość 1400 mm - głębokość 700 mm - wysokość 750 mm - konstrukcja: metalowy stelaż	sztuka	31
2.	Biurko z blendą zakrywającą nogi: - szerokość 1400 mm - głębokość 600 mm - wysokość 750 mm - konstrukcja: metalowy stelaż	sztuka	8
3.	Kontener podbiurkowy: - szerokość 450 mm - głębokość 400 mm - wysokość 550 mm (liczona bez rolek jezdnych)	sztuka	39
4.	Szafa na segregatory: - szerokość: 800 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 2550 mm	sztuka	44
5.	Szafa na segregatory z częścią ubraniową - szerokość: 600 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 2550 mm	sztuka	19
6.	Szafka gospodarcza: - szerokość: 800 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 800 mm	sztuka	20

III. Planowany termin realizacji zamówienia: 21 dni od dnia zawarcia umowy.

IV. Wybór Wykonawcy:

Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie kierował się kryterium:

- cena 100 %, ogółem za całość przedmiotu zamówienia.

V. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:

1. Ofertę cenową należy złożyć:

- w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21, 99-200 Poddębice lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21- parter pok. nr 8.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis **”Oferta cenowa – na zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach”**;

- lub na adres e-doręczeń Urzędu Miejskiego w Poddębicach:

AE:PL-40719-46107-UHVWD-28 z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego;

- lub na adres poczty elektronicznej: gmina@poddebice.pl

2. Ofertę cenową należy przekazać w formie wypełnionego formularza ofertowego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia. Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty kompletne, podpisane i zawierające wycenę wszystkich pozycji.

3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanej we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia wraz z następującymi dokumentami:

1) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej - załącznik nr 2 do zaproszenia .

2) Pełnomocnictwo do złożenia oferty/zawarcia umowy, o ile w imieniu Wykonawcy działa pełnomocnik.

3) Podpisana klauzula informacyjna - załącznik nr 3 do zaproszenia.

5. Ceny podane w ofercie cenowej powinny być wyrażone cyfrowo i słownie.

6. Oferta cenowa powinna być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

7. Zamawiający zastrzega, iż nie będzie wzywał do uzupełnienia i wyjaśnienia ofert. Oferta cenowa nie spełniająca wymagań określonych w zaproszeniu tj. obarczona jakimkolwiek błędem oraz posiadająca błędy rachunkowe zostanie odrzucona.

8. Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.

VI. Termin złożenia oferty cenowej:

1. Ofertę cenową należy złożyć w terminie **do dnia 05 października 2026 r. do godz.10⁰⁰**.

2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

VII. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny.

VIII. Informacja o wyborze oferty, bądź informacja o unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie BIP Zamawiającego (poddebice.bip.gov.pl)

IX. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- Małgorzata Solarek – Sekretarz Poddębic, tel. 43 8710737;
 - Aneta Bienias – Kierownik Referatu Organizacyjnego, tel. 43 8710730;
- w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Piotr
Sęczkowski
Data: 2026.09.29 14:48:30 CEST

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Druk oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej.
3. Klauzula informacyjna RODO.

FORMULARZ OFERTOWY

ZAMAWIAJACY:

Gmina Poddębice
ul. Łódzka 17/21
99-200 Poddębice
NIP 8281355100

WYKONAWCA:

Nazwa:.....

Adres:

NIP:..... REGON:

Osoba do kontaktów:

Telefon:

E-mail:

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na :

zakup, dostawę oraz montaż mebli biurowych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach

niniejszym składam ofertę zgodnie z wymogami przedstawionymi w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej:

L.p.	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Ilość sztuk	Cena netto (kol.3 x kol.4)	Podatek VAT %	Cena brutto (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Biurko z blendą zakrywającą nogi: - szerokość 1400 mm - głębokość 700 mm - wysokość 750 mm - konstrukcja: metalowy stelaż		31			
2.	Biurko z blendą zakrywającą nogi: - szerokość 1400 mm - głębokość 600 mm - wysokość 750 mm - konstrukcja: metalowy stelaż		8			
3.	Kontener podbiurkowy: - szerokość 450 mm - głębokość 400 mm - wysokość 550 mm (liczona bez rolek jezdnych)		39			
4.	Szafa na segregatory: - szerokość: 800 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 2550 mm		44			
5.	Szafa na segregatory z częścią ubraniową - szerokość: 600 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 2550 mm		19			

6.	Szafka gospodarcza: - szerokość: 800 mm - głębokość: 380 mm - wysokość: 800 mm		20			
OGÓŁEM BRUTTO						

cena ogółem brutto..... zł

(słownie:.....złotych)

Wynagrodzenie obejmuje podatek VAT wg obowiązujących stawek.

Termin realizacji zamówienia - 21 dni od dnia podpisania umowy.

Oświadczam, że:

1. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie: - art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
2. cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
3. uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

....., dnia
(miejscowość) (data)

Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej

Ja, niżej podpisany/a

.....

oświadczam, iż prowadzę działalność gospodarczą pn.

.....

.....

NIP:REGON:

która figuruje w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Krajowym
Rejestrze Sądowym * pod nr

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

zapytanie ofertowe poniżej 170.000 zł

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – dalej RODO, informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Poddębice reprezentowana przez Burmistrza Poddębic. Dane kontaktowe: Gmina Poddębice, 99-200 Poddębice, ul. Łódzka 17/21, adres e-mail: gmina@poddebice.pl, tel. 43 678 25 80.
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub na adres e-mail: iod@poddebice.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z zapytaniem ofertowym w postępowaniu o zamówienie, którego wartość nie przekracza 170 tys. zł na podstawie:
 - obowiązku prawnego Administratora wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 06.09.2001 o dostępie do informacji publicznej;
 - wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, wykraczających poza niezbędne, np. dodatkowe dane kontaktowe. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
- Pani/Pana dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanego celu przetwarzania, tzn. podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, podmiotom obsługi doradczej i prawnej, operatorom pocztowym i firmom kurierskim.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, realizacji przedmiotu objętego zapytaniem ofertowym oraz realizacją i wykonaniem ewentualnej umowy, nie dłużej jednak niż jest to niezbędne do realizacji celów w myśl art. 5 ust. 1 lit. e RODO.
- Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody jest dobrowolne, a ich niepodanie nie będzie miało wpływu na wybór oferty.
- Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....
/potwierdzenie zapoznania się z treścią klauzuli/