

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Gmina Kunów – Urząd Miasta i Gminy w Kunowie  
ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów

działając jako Zamawiający

zaprasza do złożenia oferty na:

**Dostawę mebli dla potrzeb Sali konferencyjnej budynku Urzędu  
Miasta i Gminy w Kunowie**

*Burmistrz*  
*Beata Duda*

## FORMULARZ OFERTOWY

*na wykonanie zadania do 14 000 EURO zgodnie art. 4 ust. 8 ustawy 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznym (Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759)*

1. Nazwa i adres Zamawiającego:  
Gmina Kunów - Urząd Miasta i Gminy w Kunowie  
ul. Warszawska 45b,  
27-415 Kunów  
tel. / fax. 41 2613174  
[www.kunow.pl](http://www.kunow.pl)
2. Nazwa zamówienia: **Dostawę mebli dla potrzeb Sali konferencyjnej w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie**
3. Przedmiot zamówienia: **dostawa**
4. Termin realizacji: 15.10.2012 r.
5. Forma złożenia oferty:  
Ofertę należy składać w formie pisemnej na formularzu ofertowym do dnia: **15. września 2012 r.** w siedzibie Zamawiającego: Sekretariat - pok. 210.
6. Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

Adres:

.....  
.....  
.....

NIP: .....

REGON: .....

7. Cena oferty:

CENA NETTO zł	VAT zł	CENA BRUTTO zł

8. Oświadczam/y ze zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
9. Warunki udziału:
- wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia o podobnym charakterze jak w zaproszeniu do składania ofert.

Do formularza należy załączyć:

- 2 szt. referencji oraz wykaz wykonanych zamówień za ostatnie 3 lata

10. Do oferty załączyć należy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Warunki udziału: posiadanie wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia o podobnym charakterze jak w zaproszeniu do składania ofert.
12. Oferta nasza została złożona na ..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
13. Korespondencję należy kierować na adres:

- nazwa oferenta / wykonawcy:.....
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów: .....
- adres: .....
- nr telefonu: .....
- nr faksu .....

14. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty i załączniki:

1. .... str. ....
2. .... str. ....
3. .... str. ....
4. .... str. ....
5. .... str. ....
6. .... str. ....

.....  
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentowania firmy*

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Parametry techniczne.

Zamówienie obejmuje dostawę stołów konferencyjnych, krzeseł wyściełanych drewnianych na sale konferencyjną o wymiarach 9,0 x 11,80. Rozmieszczenie mebli oraz niezbędną ilość miejsc przy stołach przedstawiono w załączniku graficznym. Proponowane rozwiązanie kolorystyczne brąz lub mahoń. Oferta winna zawierać wizualizację proponowanego rozwiązania oraz zdjęcia proponowanych mebli wraz ze wskazaniem miejsca w którym można obejrzeć oferowane produktu. Zamówienie obejmuje:

- krzesła tapicerowane o podwyższonym standardzie - 21 szt.
- krzesła tapicerowane – 65 szt.
- stoły konferencyjne (ilość i wielkość dostosowana do ilości miejsc przy stołach wg załącznika graficznego)
- komoda na sprzęt nagłaśniający) – 1 szt.
- wieszaki wolnostojące na 30 okryć – 3 szt.

### 2. Termin realizacji zamówienia 15.10.2012

### 3. Zgodność z obowiązującymi przepisami i normami

### 4. Oferta na dostawę mebli winna zawierać:

- Certyfikat zgodności
- Warunki gwarancji

5. Osobą do kontaktu w sprawie udzielenia szczegółowych informacji jest:  
Marek Kołodziński, tel. 41-26-13-174 wew. 36, e-meil: m.kolodzinski@kunow.pl

### 6. Cena oferty

Wykonawca przedmiotu zamówienia określi koszt mebli wraz z dostawą do siedziby zamawiającego. Cena zamówienia będzie ceną ryczałtową.