



WUP.XVA.322.49.ABar.2020

Szczecin, 27 kwietnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe pn.: Dostawa mebli.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Siedzisko obrotowe - FOTEL obrotowy – 6 szt.

- stabilna nylonowa podstawa,
- mechanizm synchroniczny z możliwością blokady odchyłu w kilku pozycjach,
- funkcja po zwolnieniu blokady - oparcie fotela nie uderza w plecy,
- płynna regulacja wysokości siedziska,
- podłokietniki regulowane z miękkimi (poliuretanowymi) nakładkami,
- możliwość regulacji szerokości podłokietników - ich odsunięcia od siedziska,
- oparcie z wyprofilowaniem lędźwiowym i zagłówkiem,
- nie dopuszcza się, aby oparcie było wykonane wyłącznie z tkaniny siatkowej,
- kółka przystosowane do wykładzin dywanowych
- kolor siedziska/ kolor oparcia wg. szaty producenta (np. szary, czarny).
- dopuszczalne obciążenie siedziska – min.120 kg,

Wymiary (w centymetrach):

- wysokość całkowita: 99/109 (min / max) +/- 10%,
- wysokość siedziska od ziemi: 47/57 (min / max) +/- 10%,
- siedzenie: 48x49 +/-10%,
- oparcie: 48x52 +/- 10%,

Fotel obrotowy musi spełniać normy określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., Nr 148, poz. 973).

Zdjęcie poglądowe:



2) Biurko komputerowe - 8 szt.

- blat i boki wykonane z płyty meblowej melaminowej o grubości 18mm, blat prostokątny, wszystkie krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem ABS w kolorze płyty,



- boki pełne, osłona zewnętrzna biurka wykonana z płyty melaminowanej,
- po jednej stronie szafka zamykana na zamek z półką, po drugiej stronie 3 lub 4 szuflady, szuflady posiadają metalowe prowadnice na rolkach,
- wyposażone w wysuwaną szufladę mieszczącą klawiaturę i myszkę,
- blat zawiera minimum jedną przelotkę na okablowanie komputera, wykończenie przelotki wykonane z tworzywa sztucznego.
- biurko wyposażone w stopki uniemożliwiające zarysowanie podłóg,
- wysokość: 75 cm,
- głębokość 65 cm,
- szerokość 140 cm.

Dopuszczalna tolerancja wymiarów +/- 5%.

Kolor jednolity np. buk

- uchwyty metalowe w kolorze srebrnym.

Zdjęcie poglądowe:



3) Podnóżek – 6 szt.

- ergonomicznie zaprojektowana podstawa pod stopy;
- trwała i mocna konstrukcja;
- specjalna powierzchnia z wypustkami;
- posiada regulację wysokości (2pozycje) oraz kąta nachylenia

Zdjęcie poglądowe:

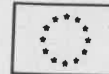


4) Szafka/kontener z szufladami pod biurko - 6 szt.

- wykonany z płyty meblowej melaminowej o grubości 18 mm
- wszystkie krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem ABS w kolorze płyty,
- wysokość: 57 cm,
- szerokość: 45 cm,
- głębokość: 48 cm.

Dopuszczalna tolerancja wymiarów +/- 5%. Kolor jednolity np. buk

Zdjęcie poglądowe:



5) Szafa metalowa przeznaczona do przechowywania dokumentów - 1 szt.

Dopuszczalne wymiary zewnętrzne szafy:

- wysokość 190-200 cm, szerokość min.80 max.95cm
- głębokość 40-43 cm,
- zawiasy wewnętrzne,
- szafa 2-skrzydłowa (drzwi uchylne),
- wyposażona w 4 przestawne półki,
- 1 zamek, 2 kluczyki,
- kolor: jasny szary

Zdjęcie poglądowe:



6) Szafka niska z półką, zamykana na klucz – 1 szt.

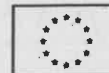
- wysokość 75 - 80 cm;
- głębokość 35-40 cm;
- szerokość 60 cm;
- wewnątrz posiada jedną półkę;
- kolor jednolity, np. buk.

Zdjęcie poglądowe:



7) Wieszak stojący- 1 szt.

- stelaż metalowy,
- stabilna, okrągła podstawa (średnica podstawy min.30 cm),
- wysokość min.170 cm,
- min.8 ergonomicznych ramion do wieszania,



- kolor czarny.

Zdjęcie poglądowe:



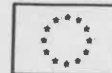
Zdjęcia poglądowe, nie przedstawiają finalnego produktu. Służą jedynie do pokazania potencjalnych produktów.

Do Wykonawcy należy realizacja dostawy pod wskazany adres - siedziba WUP w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 41, (budynek wielopiętrowy bez windy), **rozładunek, wniesienie** do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego **oraz montaż wszystkich mebli**. Realizacja dostawy, rozładunku i montażu możliwe jest w godz. 8:00-15:00, od poniedziałku do piątku – po wcześniejszym ustaleniu terminu pomiędzy stronami.

W sytuacji gdy Wykonawca w trakcie dostawy przedmiotu zamówienia będzie korzystał z usług np. firm kurierskich, wówczas zobowiąże firmy te do dostawy przedmiotu zamówienia, rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

Termin realizacji zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

3. Nomenklatura wg CPV: 39130000-2 Meble biurowe.
4. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Ofertę, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy **będą przekazywać elektronicznie**. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną **na adres poczty elektronicznej: przetargi@wup.pl**. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie oferty złożonej przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Aneta Bartoszewska, tel. 914256111 lub osoba zastępująca.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: brak



9. Oświadczenia:

W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE oświadczenie na temat spełniania poniższego warunku:

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczenie, przedstawione na załączniku nr 3 do niniejszego zapytania, składa każdy Wykonawca przystępujący do postępowania. Niespełnienie powyższego wymogu Wyklucza możliwość udziału Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu

10. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów:

Kryterium nr 1: Cena(łącną cenę umowną brutto): waga – 90,00%.

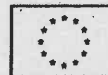
$$C = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 90 \text{ pkt.}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 90.

Kryterium nr 2: Klauzula społeczna - zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy: waga – 10,00 %.

Kryterium dotyczy liczby osób z poniższych grup, które będą zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia:

- Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;



i/ lub

- b) Młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;

i/ lub

- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

i/ lub

- d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2019 poz. 217) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Punkty w zakresie Kryterium nr 2 zostaną przyznane na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, tj.:

- ☐ ZATRUDNIĘ osobę/ osoby z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia - 10 punktów*;
- ☐ NIE ZATRUDNIĘ osoby/ osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia - 0 punktów*.

*** Należy wskazać/zaznaczyć właściwe (x lub ✓ itp.) lub wyraźnie podkreślić.**

Wykonawca otrzyma 0 pkt w przypadku:

- nie zaznaczenia żadnej z odpowiedzi. Wykonawca nie zostanie wezwany do uzupełnienia deklaracji;
- zaznaczenia więcej niż jedna odpowiedź. Wykonawca nie zostanie wezwany do poprawienia deklaracji;
- sposób złożenia deklaracji uniemożliwi dokonanie oceny.

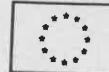
Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 10.

11. Formularz oferty cenowej:

- a) Na złożonym formularzu cenowo – ofertowym - Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - należy przedstawić łączną kwotę umowną brutto za wykonanie przedmiotu.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
- e) Na złożonym formularzu cenowo – ofertowym - Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – należy złożyć deklarację dotyczącą kryterium nr 2.

12. Informacje o formalnościach:

- a) Zamawiający, w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby



umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/poprawienia pełnomocnictwa. Następnie zbada, czy oferta uzyskująca największą liczbę punktów spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wymagane dokumenty – załącznik nr 3 – oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego oświadczenia, lub jego niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do złożenia lub uzupełnienia/poprawienia tylko Wykonawcę, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów. Wezwanie do złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia dokumentu określonego w pkt 13 ppkt b) nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów nie dostarczy wymaganego dokumentu lub nie dokona bądź dokona błędnego uzupełnienia/poprawienia wskazanych uchybień, Zamawiający powtórzy proces biorąc pod uwagę ofertę z drugą, największą liczbą przyznanych punktów.

- b) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
 - c) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 - d) Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich wyjaśnienia, złożenia, uzupełnienia Wykonawcę w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - e) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie prowadzonego postępowania i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
 - g) Formalności przed zawarciem umowy. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego pełną wizualizację (zdjęcia + kolor + wymiary) wszystkich proponowanych mebli. Ustalenia dotyczące kolorów i wymiarów poszczególnych mebli, prowadzone pomiędzy stronami, nie mogą mieć wpływu na termin realizacji przedmiotu zamówienia.
13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo ofertowy – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
 - b) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych - załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
 - c) oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych, to konieczne jest złożenie wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy. Warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie Zamawiającemu oryginału pełnomocnictwa osoby umocowanej do podpisania umowy. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego pełnomocnictwa

Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy jego uzupełnienia oraz żądania składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem.

14. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych

- a) Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający – w odniesieniu do danych osobowych osoby/osób wskazanych.
- b) Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
- c) Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią niniejszego Zapytania ofertowego, Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zw. dalej RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000, z późn. zm.) a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- d) W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- e) Dane osobowe osób wskazanych do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
- f) Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych podczas realizacji zamówienia będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym Zlecenie wykonania usługi. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
- g) Wykonawca oraz Zamawiający przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszego zamówienia oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowego zamówienia.
- h) Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- i) Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowego zamówienia.
- j) W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w trakcie prowadzonego postępowania oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,



- na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
- k) W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby której dane dotyczą, nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- l) Gromadzone dane są przez Strony odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

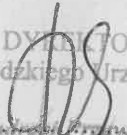
15. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową - formularz cenowo - ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć drogą elektroniczną, w formie skanu (np. pdf, jpg) przysyłając dokumenty na adres e-mail: przetargi@wup.pl w terminie do maja 2020 r., do godz. 10:00.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie o braku powiązań.

ZATWIERDZIŁ:


DIREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego 27. 04. 2020



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

WUP.XVA.322.49.ABar.2020
(znak sprawy)

..... 2020 r.
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP:
REGON:
tel.:
fax:
adres e – mail:

FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

„Dostawa mebli”

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę umowną brutto – Kryterium nr 1: _____ zł.

Kryterium nr 2: Klauzula społeczna - zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy: waga – 10,00 %.

Kryterium dotyczy liczby osób z poniższych grup, które będą zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia:

a) Bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

i/ lub

b) Młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;

i/ lub

- c) Niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
i/ lub
- d) Inne osoby niż określone w pkt a), b) lub c), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2019 poz. 217) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Punkty w zakresie Kryterium nr 2 zostaną przyznane na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę na formularzu oferty cenowej, tj.:

- ☐ ZATRUDNIĘ osobę/ osoby z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 10 punktów*;
- ☐ NIE ZATRUDNIĘ osoby/ osób z grup wskazanych powyżej do realizacji zamówienia
- 0 punktów*.

*** Należy wskazać/zaznaczyć właściwe (x lub ✓ itp.) lub wyraźnie podkreślić.**

-
2. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
3. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie **14 dni od daty zawarcia umowy**.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....
miejscowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

¹ rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Umowa nr WUP/...../2020
zawarta w dniu 2020 r.
dotyczy postępowania WUP.XVA.322.49.ABar.2020

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim- Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:

.....,
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w ramach postępowania prowadzonego pod nazwą: **Dostawa mebli**, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej, której kopia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Przedmiot zamówienia opisany w § 1 pkt 1 niniejszej umowy dostarczony będzie przez Wykonawcę na własny koszt na adres i w terminie zgodnym z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, tj. **14 dni od daty zawarcia umowy**.
2. Wszelkie dostawy do Zamawiającego muszą się odbywać w godzinach 8:00-15:00 w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem określonych ustawowo dni wolnych od pracy.
3. Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot niniejszej umowy na wskazany adres przez Zamawiającego oraz wniesie i dokona czynności montażowych ze szczególnym uwzględnieniem wyniesienia opakowań foliowych i kartonowych.

§ 3

1. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie dostawy określonej w § 1 niniejszej umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia wniesieniu, montażu i dokończeniu wszelkich niezbędnych prac związanych z dostawą na adres i miejsce wskazane przez Zamawiającego.
2. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

§ 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi zł **netto**, co stanowi równowartość zł **brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Za dostawę przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawca wystawi na podstawie protokołu odbioru, fakturę VAT w kwocie określonej zgodnie z § 4 ust. 1
4. Zapłata należności za dostawę przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.
7. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.
8. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT ceny jednostkowe wszystkich dostarczonych mebli.
9. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy:, e-mail:
10. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego:, e-mail:
11. Zmiana osób o których mowa w § 4 ust. 8 i ust. 9, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu, na wskazany adres e-mail, strony bez konieczności aneksowania umowy.
12. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 4 Umowy do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu e-mail oraz że te dane przetwarzane będą przez strony wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, a w przypadku nie zaspokojenia we wskazanej wysokości z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,5% wartości całego zamówienia, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 5 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
4. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 5 ust. 1 umowy.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela dwuletniej rękojmi oraz 12 miesięcznej gwarancji za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Zgłaszany przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad na zasadach określonych w § 6 ust. 3 umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojnią/gwarancją.
4. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie zdemontowany, zapakowany i odebrany przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego w celu wymiany.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki wynikające z rękojmi/gwarancji w terminie 14 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
6. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu rękojmi/gwarancji od dnia jego wydania Wykonawcy do dnia jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§ 7

Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, może w uzgodnieniu z Wykonawcą, dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:

- a. Zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;
- b. Zmianę sposobu wykonywania dostaw;
- c. Zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia lub sposobu rozliczania wynagrodzenia wykonawcy;
 - o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem odstąpienia od umowy w tym trybie.

3. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnego oświadczenia. Z chwilą otrzymania oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest wstrzymać wszelkie działania związane z realizacją Zadania.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy, bez konieczności wcześniejszego wzywania do jej wykonania, w przypadku niezrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie wynikającym z oświadczenia Wykonawcy, wskazanym w ofercie cenowej. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

§ 9

1. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowej umowy jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, mający siedzibę przy ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@wup.pl lub telefonicznie pod numerem 91/42-56-102 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup.pl lub pisemnie składając wniosek na adres siedziby Urzędu, o którym mowa w ust. 1.
4. Dane osobowe zgromadzone w ramach przedmiotowej umowy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
5. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w tym przedmiotowa umowa. Dane mogą być przekazane także kurierom oraz podmiotom świadczącym usługi pocztowe oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązującego u Zamawiającego.
7. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych dotyczących bezpośrednio gromadzonych danych osobowych jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją przedmiotowej umowy.
8. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - a) na podstawie art. 15 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO, osoba której dane dotyczą posiada prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych danej osoby narusza przepisy RODO.
9. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych, osobie której dane dotyczą, nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania zgromadzonych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Gromadzone dane są odpowiednio zabezpieczone oraz chronione z zastosowaniem środków technicznych i organizacyjnych, aby dane zgromadzone nie były zmieniane przez osoby nieupoważnione lub nie były udostępniane osobom nieupoważnionym.

§ 10

Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Załącznik 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik 2 - Oferta wykonawcy.
3. Załącznik 3 - Wzór protokołu odbioru.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Siedzisko obrotowe - FOTEL obrotowy – 6 szt.

- stabilna nylonowa podstawa,
- mechanizm synchroniczny z możliwością blokady odchyłu w kilku pozycjach,
- funkcja po zwolnieniu blokady - oparcie fotela nie uderza w plecy,
- płynna regulacja wysokości siedziska,
- podłokietniki regulowane z miękkimi (poliuretanowymi) nakładkami,
- możliwość regulacji szerokości podłokietników - ich odsunięcia od siedziska,
- oparcie z wyprofilowaniem lędźwiowym i zagłówkiem,
- nie dopuszcza się, aby oparcie było wykonane wyłącznie z tkaniny siatkowej,
- kółka przystosowane do wykładzin dywanowych
- kolor siedziska/ kolor oparcia wg. szaty producenta (np. szary, czarny).
- dopuszczalne obciążenie siedziska – min.120 kg,

Wymiary (w centymetrach):

- wysokość całkowita: 99/109 (min / max) +/- 10%,
- wysokość siedziska od ziemi: 47/57 (min / max) +/- 10%,
- siedzenie: 48x49 +/-10%,
- oparcie: 48x52 +/- 10%,

Fotel obrotowy musi spełniać normy określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socialnej z dnia 01.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., Nr 148, poz. 973).

Zdjęcie poglądowe:



2) Biurko komputerowe - 8 szt.

- blat i boki wykonane z płyty meblowej melaminowej o grubości 18mm, blat prostokątny, wszystkie krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem ABS w kolorze płyty,
- boki pełne, osłona zewnętrzna biurka wykonana z płyty melaminowanej,
- po jednej stronie szafka zamykana na zamek z półką, po drugiej stronie 3 lub 4 szuflady, szuflady posiadają metalowe prowadnice na rolkach,
- wyposażone w wysuwaną szufladę mieszczącą klawiaturę i myszkę,
- blat zawiera minimum jedną przelotkę na okablowanie komputera, wykończenie przelotki wykonane z tworzywa sztucznego.
- biurko wyposażone w stopki uniemożliwiające zarysowanie podłóg,
- wysokość: 75 cm,

- głębokość 65 cm,
- szerokość 140 cm.

Dopuszczalna tolerancja wymiarów +/- 5%.

Kolor jednolity np. buk

- uchwyty metalowe w kolorze srebrnym.

Zdjęcie poglądowe:



3) Podnózek – 6 szt.

- ergonomicznie zaprojektowana podstawa pod stopy;
- trwała i mocna konstrukcja;
- specjalna powierzchnia z wypustkami;
- posiada regulację wysokości (2pozycje) oraz kąta nachylenia

Zdjęcie poglądowe:



4) Szafka/kontener z szufladami pod biurko - 6 szt.

- wykonany z płyty meblowej melaminowej o grubości 18 mm
- wszystkie krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem ABS w kolorze płyty,
- wysokość: 57 cm,
- szerokość: 45 cm,
- głębokość: 48 cm.

Dopuszczalna tolerancja wymiarów +/- 5%. Kolor jednolity np. buk

Zdjęcie poglądowe:



5) Szafa metalowa przeznaczona do przechowywania dokumentów - 1 szt.

Dopuszczalne wymiary zewnętrzne szafy:

- wysokość 190-200 cm, szerokość min.80 max.95cm

- głębokość 40-43 cm,
- zawiasy wewnętrzne,
- szafa 2-skrzydłowa (drzwi uchylne),
- wyposażona w 4 przestawne półki,
- 1 zamek, 2 kluczyki,
- kolor: jasny szary

Zdjęcie poglądowe:



6) Szafka niska z półką, zamykana na klucz – 1 szt.

- wysokość 75 - 80 cm;
- głębokość 35-40 cm;
- szerokość 60 cm;
- wewnątrz posiada jedną półkę;
- kolor jednolity, np. buk.

Zdjęcie poglądowe:



7) Wieszak stojący- 1 szt.

- stelaż metalowy,
- stabilna, okrągła podstawa (średnica podstawy min.30 cm),
- wysokość min.170 cm,
- min.8 ergonomicznych ramion do wieszania,
- kolor czarny.

Zdjęcie poglądowe:



Do Wykonawcy należy realizacja dostawy pod wskazany adres - siedziba WUP w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 41, (budynek wielopiętrowy bez windy), **rozładunek, wniesienie** do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego i **montaż wszystkich mebli**. Realizacja dostawy, rozładunku i montażu możliwe jest w godz. 8:00-15:00, od poniedziałku do piątku – po wcześniejszym ustaleniu terminu pomiędzy stronami.

W sytuacji gdy Wykonawca w trakcie dostawy przedmiotu zamówienia będzie korzystał z usług np. firm kurierskich, wówczas zobowiąże firmy te do dostawy przedmiotu zamówienia, rozładunek i wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

Termin realizacji zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

Załącznik nr 3 do umowy nr WUP/...../2020

Szczecin, 2020 r.

WZÓR
PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

dotyczy umowy nr WUP/...../2020

Przedmiot umowy:

Dostawa mebli.

Znak sprawy: WUP.XVA.322.49.ABar.2020

Wykonawca:

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

WUP.XVA.322.49.ABar.2020

..... 2020 r.

OŚWIADCZENIE o braku powiązań

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczam, iż nie występują powiązania.

Oświadczam, iż występują powiązania.¹

.....
data i podpis Wykonawcy

¹ Niewłaściwe skreślić

