

## Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

WUP.XV.262.20.2024.MBi

*data podpisu kwalifikowanego*

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** pn.: „**Dostawa mebli wraz z montażem w podziale na dwie części**”.
2. Opis przedmiotu zamówienia został szczegółowo opisany w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego dla Części I i II. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną Część, wypełniając Załącznik 2 i/lub 3 w części, do której przystępuje.
3. Nomenklatura wg **CPV 39130000-2 Meble biurowe**.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę:
  - Część I nr 1: 19 000,00 zł brutto
  - Część II: 14 000,00 zł brutto
5. Projekt umowy stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego dla Części I i II.
6. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres: **przetargi@wup.pl**.  
Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z pytaniami zostanie zamieszczona na stronie prowadzonego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Zapytania ofertowego, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie proceduralnym: Pan Marcin Białowąg lub osoba zastępująca, e-mail: **przetargi@wup.pl**.
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:  
Zamawiający z postępowania wykluczy Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1497 ze zm.).
10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

## **CZĘŚĆ I i II:**

### **1. Kryterium Cena: 100 pkt.**

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w danej Części, otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa =  $100 \times (C_{min}/C_b)$ , gdzie:

$C_{min}$  - najniższa cena spośród złożonych ofert,

$C_b$  - cena oferty badanej.

Ocena oferty w danej Części odbywać się będzie na podstawie złożonej Oferty cenowej na Załączniku nr 2 i/lub 3 (Część I i/lub II).

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana wykonawcy w ocenie tego kryterium wynosi 100,00 pkt dla każdej Części.

## **11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania dla danej Części na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

b) Unieważnienie postępowania nastąpi w szczególności w sytuacji, gdy w danej części:

- w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie wpłynęła żadna oferta;
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylił się od zawarcia umowy na realizację usługi;
- wartość najkorzystniejszej oferty przekroczy środki zabezpieczone na realizację przedmiotu zamówienia.

12. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełniania/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.

14. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

15. Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejsceowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.

16. Formularz oferty cenowej:

- a) Na załączonym formularzu cenowo- ofertowym (Załącznik nr 2 dla Części I i Załącznik nr 3 dla Części II), należy podać kwoty brutto oraz dla Części I, ceny poszczególnych elementów.
- b) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną część lub na obie części.
- c) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- d) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- e) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

17. Informacje o formalnościach:

- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty dla danej Części, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (złożyli oferty) o wyniku postępowania.
- b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- d) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- e) Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

18. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo- ofertowy – wg. załączonego wzoru dla Części, do której wykonawca przystępuje – Załącznik nr 2 i/lub 3.
- b) pełnomocnictwo – jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

c) Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi, czy oferty zostały złożone przez osoby umocowane do dokonania tej czynności, w razie konieczności wezwie do złożenia/ poprawienia pełnomocnictwa. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego dokumentu bądź złożenia dokumentu zawierającego błędy, Zamawiający wezwie do złożenia/uzupełnienia tego dokumentu. Wezwanie dotyczące dokumentu wskazanego w pkt 18 lit. b) nastąpi tylko raz.

19. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych określony został § 5 projektu umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.

20. Miejsce składania ofert:

- a) Ofertę należy złożyć pocztą elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów przez osobę upoważnioną lub podpis elektroniczny) na adres: **przetargi@wup.pl**.
- b) Oferty należy złożyć w terminie do dnia: **29/02/2024 r. do godz. 11:00**.
- c) Za chwilę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego, a nie chwilę nadania wiadomości przez Wykonawcę.

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia dla Części I i II
2. Formularz cenowo- Część I
3. Formularz cenowo- Część II
4. Projekt umowy- Część I i II

**KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY**  
**KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO**

## **CZEŚĆ- I**

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

#### **1. Fotele biurowe ergonomiczne- 7 sztuk:**

- regulacja podłokietników w minimum 3 płaszczyznach tj. góra-dół, przód-tył, kąt położenia nakładki
- fotel stabilny na co najmniej pięcioramiennej podstawie z kółkami do wykładzin
- regulacja wysokości siedziska
- regulacja wysokości profilu lędźwiowego kręgosłupa – profil ma być integralną częścią oparcia
- regulacja kąta pochylenia oparcia
- wyprofilowanie siedziska i oparcia do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360 stopni
- obciążenie maksymalne krzesła minimum 120 kg
- kolor fotela czarny/ciemnoszary
- regulacja zagłówka
- oparcie z siatki
- siedzisko tapicerowane wytrzymałym materiałem/lub siatką jak w oparciu
- szerokość siedziska od 47 cm do 55 cm
- regulacja głębokości siedziska
- szerokość podstawy krzesła minimum 70 cm

#### **2. Kontenerki do biurka- 3 sztuki:**

- kolor jednolity – jasne odcienie drewna – do uzgodnienia z Zamawiającym
- kontenerki muszą posiadać kółka
- kontenerki z 3 szufladami zamykanymi na klucz / wkład szuflady zamykany centralnym zamkiem – do każdego kontenerka 2 klucze
- szerokość kontenerka minimum 40 cm
- wysokość kontenerka minimum 55 cm
- głębokość kontenerka minimum 45 cm

#### **3. Kontenerki do biurka – finansowanie PT FEPZ- 3 sztuki- osobna FVAT.**

- kolor jednolity – jasne odcienie drewna tj. brzoza, akacja – **do uzgodnienia z Zamawiającym**
- kontenerki muszą posiadać kółka
- kontenerki z 3 szufladami zamykanymi na klucz / wkład szuflady zamykany centralnym zamkiem – do każdego kontenerka 2 klucze
- szerokość kontenerka minimum 40 cm
- wysokość kontenerka minimum 55 cm
- głębokość kontenerka minimum 45 cm

## **CZEŚĆ- II**

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

#### **1. Fotele biurowe – 5 sztuk**

- fotel ergonomiczny obrotowy (możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°), na pięcioramiennej podstawie na kółkach przystosowanych do powierzchni miękkich i twardych,
- wymiary fotela - wysokość: minimum 127 cm, głębokość: minimum 65 cm, szerokość siedziska: minimum 50 cm,
- maksymalne obciążenie: minimum 120 kg,
- oparcie z siatki mesh,
- zagłówek fotela regulowany,
- wyprofilowanie siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud,
- regulacja wysokości siedziska, wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa, kąta pochylecia oparcia zapewniającego wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- siedzisko wypełnione pianką lub gąbką,
- regulowane podłokietniki,
- kolor fotela: czarny lub ciemnoszary - do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji umowy.

#### **2. Biurka**

##### **a) biurko o wymiarach 140 cm x 70 cm o wysokości około 76 cm – 4 sztuki:**

- blat z płyty melaminowanej, płyty wiórowej lub innej charakteryzującej się dużą trwałością i odpornością przy codziennym, wielogodzinnym użytkowaniu,
- grubość blatu: od 25 mm,
- blat musi posiadać przelotkę kablową umieszczoną po przeciwnej stronie biurka na wprost od strony siedzącego, wykończenie przelotki wykonane z tworzywa sztucznego,
- kolor okleiny jednolity np. olcha, dąb jasny, jasny jesion – do uzgodnienia z Zamawiającym,
- biurka muszą być wyposażone w stelaże metalowe.

##### **b) biurko o wymiarach 160 cm x 70 cm o wysokości około 76 cm – 5 sztuk:**

- blat z płyty melaminowanej, płyty wiórowej lub innej charakteryzującej się dużą trwałością i odpornością przy codziennym, wielogodzinnym użytkowaniu,
- grubość blatu: od 25 mm,
- blat musi posiadać przelotkę kablową umieszczoną po przeciwnej stronie biurka na wprost od strony siedzącego, wykończenie przelotki wykonane z tworzywa sztucznego,
- kolor okleiny jednolity np. olcha, dąb jasny, jasny jesion – do uzgodnienia z Zamawiającym,
- biurka muszą być wyposażone w stelaże metalowe.

#### **3. Kontenerki mobilne do biurek.**

Podstawowa charakterystyka: wymiary tj. wielkość/wysokość kontenerów musi być dostosowana do wspólnego użytkowania z ww. biurkami, tzn.: muszą mieścić się pod nimi. Charakterystyka

poszczególnych kontenerków:

- a) **Kontenerek biurowy z szufladą i szafką – 1 sztuka** - Kontenerek mobilny na kółkach, wyposażony w 1 szufladę oraz szafkę z 1 półką w środku, zamykany centralnym zamkiem, 2 klucze w zestawie. Wymiary wysokość/ szerokość/ głębokość: 66/43/55 cm. Kolor jednolity, tożsamy z biurkami.
- b) **Kontenerek biurowy z 3 szufladami – 1 sztuka** - Kontenerek mobilny na kółkach, wyposażony w 3 jednakowej wielkości szuflady, wkład szuflady zamykany centralnym zamkiem, 2 klucze w zestawie. Wymiary wysokość/ szerokość/ głębokość: 66/43/55 cm. Kolor jednolity, tożsamy z biurkami.
- c) **Kontenerek biurowy z 3 szufladami – 2 sztuki** - Kontenerek mobilny na kółkach, wyposażony w 3 szuflady, w tym jedna (ostatnia) większa (głębsza) niż pozostałe, zamykany centralnym zamkiem, 2 klucze w zestawie. Wymiary wysokość/ szerokość/ głębokość: 66/43/55 cm. Kolor jednolity, tożsamy z biurkami.
- d) **Kontenerek biurowy z 4 szufladami – 2 sztuki** - Kontenerek mobilny na kółkach z 4 szufladami, górna szuflada wyposażona w piórnik, kontenerek zamykany zamkiem centralnym, 2 klucze w zestawie. Wymiary wysokość/szerokość /głębokość: 66/43/55 cm. Kolor jednolity, tożsamy z biurkami.
- e) **Kontenerek biurowy z 3 szufladami z zamkiem i regałem na dokumenty – 1 sztuka** - Kontenerek mobilny na kółkach wyposażony w 3 szuflady i regał na dokumenty/ segregatory, szuflady zamykane centralnym zamkiem, 2 klucze w zestawie. Wymiary wysokość/ szerokość/głębokość: 66/75/45 cm. Kolor jednolity, tożsamy z biurkami.



**Łącznie 7 sztuk kontenerków biurowych mobilnych.**

### **UWAGA!!!**

#### **Dotyczy Części I i II**

Przed przystąpieniem do realizacji umowy, Zamawiający wymaga zaakceptowania modelu krzesła pod kątem zgodności opisu przedmiotu zamówienia. Wszelkie wzorniki, kolory użytych materiałów należy dostarczyć najpóźniej do 3 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- odzwierciedlające faktyczne kolory zastosowanych materiałów- Wykonawca dostarczy na koszt własny wzornik do akceptacji Zamawiającego (wszelkich czynności dokonają osoby wskazane do realizacji dla poszczególnych Części)- zwrot próbek na koszt Wykonawcy po akceptacji przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt w terminie do 30 dni kalendarzowych od zawarcia umowy dostarczyć przedmiot zamówienia, zmontować, wnieść do wskazanych pomieszczeń oraz odebrać zużyte opakowania po meblach. Miejsce dostawy: WUP w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin (parter) w dni robocze tj. pn. – pt. w godzinach 8:00 – 15:00.

Wykonawca dostarczy meble złożone lub złożony w dniu dostawy w siedzibie urzędu.

Meble muszą spełniać normy określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U. 2023, poz. 2367).

Wszystkie produkty, stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być nowe, pełnowartościowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie gorsze niż określone przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. W stosunku do określonych produktów Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów +/- 5% od wymiaru podanego dla danego produktu, z zastrzeżeniem, że różnica ww. granicach nie może powodować utraty funkcjonalności danego produktu.



**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**

WUP.XV.262.20.2024.MBi  
(znak sprawy)

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP: ..... REGON:.....  
tel.: ..... adres e – mail: .....  
Nr konta bankowego: .....

**FORMULARZ CENOWO- OFERTOWY – CZĘŚĆ I**

do zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy  
z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

**Dostawa mebli wraz z montażem w podziale na dwie części**

*nazwa nadana zamówieniu*

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:  
.....

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę umowną zł brutto: .....**  
**(wierz nr 4)**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Kwota zł brutto (za całość przedmiotu zamówieni; do dwóch miejsc po przecinku)
1.	Kontenerki do biurka- 3 sztuki:	
2.	Fotele biurowe ergonomiczne- 7 sztuk:	
3.	Kontenerki do biurka – finansowanie PT FEPZ- osobna FVAT- 3 sztuki	
4.	SUMA (kwoty brutto dla wiersza 1, 2 i 3)	$\Sigma_{1-3} = \dots\dots\dots$

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. 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.
4. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio

pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>1</sup>.

5. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1497 ze zm.)<sup>2</sup>.

*\* 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 i/lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

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

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2305 ze zm. i t. j. Dz. U. 2023 poz. 1124, ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. 2023 poz. 120 i 295, ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

WUP.XV.262.20.2024.MBi  
(znak sprawy)

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP: ..... REGON:.....  
tel.: ..... adres e – mail: .....  
Nr konta bankowego: .....

**FORMULARZ CENOWO- OFERTOWY – CZĘŚĆ II**

do zamówienia wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy  
z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych

**Dostawa mebli wraz z montażem w podziale na dwie części**

*nazwa nadana zamówieniu*

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:  
.....

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę zł brutto:** .....
2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. 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.
4. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3</sup>.
5. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1497 ze zm.)<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2305 ze zm. i t. j. Dz. U. 2023 poz. 1124, ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo

*\* 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 i/lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

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

---

wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;  
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2023 poz. 120 i 295, ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

**PROJEKT „Umowa nr WUP/U/...../2024”**

**zawarta w dniu ..... 2024 r.**

**dotyczy postępowania nr WUP.XV.262.20.2024.MBi- Część I i II**

pomiędzy:

**Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie** z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,

reprezentowanym przez: **Pana Andrzeja Przewodę- Dyrektora WUP w Szczecinie**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....  
zwanymi dalej „**Wykonawcą**”

Niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1605, ze zm.).

**§ 1**

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą cenową (Załącznik nr 2 do umowy), złożoną dla postępowania prowadzonego pn. „**Dostawa mebli wraz z montażem w podziale na dwie części**”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia) w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Wszystkie dostawy muszą nastąpić od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania jednostki, tj. 8:00 – 15:00, w terminie umówionym wcześniej pomiędzy stronami.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot zamówienia jest zgodny ze złożoną ofertą.
4. Zamawiający w toku realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy niezbędnych informacji i wyjaśnień.
5. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego:  
....., adres e-mail: .....@wup.pl tel.: ..... lub osoba zastępująca.

6. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy po stronie Wykonawcy:

.....

7. Strony ustalają, że wszelka korespondencja dotycząca realizacji umowy będzie się odbywała za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail osób sprawujących nadzór nad realizacją umowy lub w formie pisemnej na adres Zamawiającego/Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru.

8. Zmiana osób o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 umowy, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu Strony w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności. Zmiana osób nie wymaga zmiany umowy.

9. Strony wzajemnie oświadczają, iż posiadają zgody osób, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 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.

### § 3

1. W zamian za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z treścią złożonej oferty, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie .....zł netto, co stanowi ..... zł brutto.

2. Na fakturach należy przedstawić ceny jednostkowe za poszczególne meble.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT.

4. Warunkiem opłacenia faktur jest dokonanie odbioru przedmiotu zamówienia, potwierdzone protokołem, zaakceptowanym przez osobę sprawującą nadzór nad realizacją zamówienia po stronie Zamawiającego. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć faktury na adres e-mail: kancelaria@wup.pl.

6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści prawidłowo wystawionych F-VAT, w terminie do 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.

7. Na fakturach, np. w miejscu Uwagi, musi być umieszczony znak postępowania, tj.: WUP.XV.262.20.2024.MBi oraz imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy - .....

8. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

9. 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.

10. Wykonawca zobowiązuje się umieścić na fakturze VAT numer rachunku bankowego, który został zgłoszony w organie podatkowym i umieszczony w rejestrze podatników VAT.

#### § 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20,00 % należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku dziennego opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,2 % za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku, gdy przewidziane kary umowne nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
4. Zamawiający może 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.
5. Odstąpienia od umowy następuje w formie pisemnego oświadczenia. Z chwilą otrzymania oświadczenia o odstąpieniu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest wstrzymać wszelkie działania związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Dla celów umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, pozostające poza kontrolą stron oraz niewiążące się z zawinionymi działaniami stron, którego strony nie mogły przewidzieć i które uniemożliwia proces realizacji umowy, w szczególności takie jak pożar, powódź, trzęsienie ziemi, epidemia, wojna, mobilizacja, działania wojenne wroga, embargo, gwałtowna dekonstrukcja, kryzys finansowy w skali ponadpaństwowej, powszechna niedostępność surowców oraz inne tego typu okoliczności.

#### § 5

##### Ochrona danych osobowych

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do przetwarzania danych osobowych zgodnie z treścią przedmiotu zamówienia, 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. 2019 poz. 1781), a także innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przekazania w imieniu Zamawiającego poniższej treści klauzuli informacyjnej wynikającej z obowiązków art. 14. RODO osobom wskazanym przez strony jako osoby kontaktowe.

Klauzula informacyjna - Informacje dotyczące administratora danych:

4. Administratorem danych osobowych w zakresie przedmiotowego zamówienia jest Zamawiający tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie reprezentowany przez Dyrektora WUP p. Andrzeja Przewodę.
5. Administrator danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. W Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@wup.pl](mailto:iod@wup.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
7. Dane osobowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji/danych uzyskanych w trakcie realizacji przedmiotu umowy zostają udostępnione Zamawiającemu przez Wykonawcę.
8. Wykonawca oświadcza, iż posiada zgodę osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, do przetwarzania ich danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, dane kontaktowe 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.
9. Dane osobowe osób wskazanych w umowie do kontaktu między Stronami oraz udostępnione przez Wykonawcę dane osobowe osób do realizacji zamówienia przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji przedmiotowej umowy.
10. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie 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.
11. Wykonawca oraz Zamawiający przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy oraz celów podatkowych, rachunkowych i przez czas niezbędny do rozliczenia przedmiotowej umowy.
12. Dane osobowe będą przechowywane u Zamawiającego przez okres wynikający z obowiązującego Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
13. 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.
14. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób wskazanych w umowie oraz udostępnionych przez Wykonawcę danych osobowych osób do realizacji zamówienia, 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.
15. W odniesieniu do zgromadzonych danych osobowych osób, osoby 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.
16. 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.

## **§ 6**

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela dwuletniej rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia.
2. Zgłoszony przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojnią, lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia.
3. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę, w celu dokonania naprawy a następnie zwrócony lub zastąpiony nowym, na koszt Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać niniejszej obowiązki w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.

## **§ 7**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporów, będą one rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Kopia oferty cenowej.
3. Wzór protokołu odbioru.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Szczecin, ..... 2024 r.

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY –Część I / II**

do umowy WUP/U/...../2024 z dnia ..... 2024 r.

Miejsce przeprowadzenia odbioru: .....

ZAMAWIAJĄCY reprezentowany przez .....

potwierdza/nie potwierdza, że do dnia ..... został wykonany odbiór przedmiotu umowy: **Dostawa mebli biurowych w podziale na dwie części**, zawartej pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin a .....

Przeprowadzony odbiór potwierdził, że wykonane zostały przez WYKONAWCĘ wszystkie czynności przewidziane Umową, a niniejszy protokół odbioru stanowi dokument poświadczający prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.

UWAGI: .....

ZAMAWIAJĄCY

Osoba wskazana w umowie

.....

WYKONAWCA

Osoba wskazana w umowie

.....