Poznań, dnia 23 października 2020 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Dostawa i montaż mebli biurowych i osłon pleksi na biurka na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu:

1. **Część 1:** dostawa i montaż mebli biurowych,
2. **Część 2:** dostawa osłon pleksi na biurka.

Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert przez Wykonawców w odniesieniu do każdej lub wybranej części ogłoszonego zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Opis przedmiotu zamówienia stanowi złącznik nr 4.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

1. **Część 1:** nie później niż do 31.11.2020 r.
2. **Część 2:** nie później niż do 31.11.2020 r.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie** |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
2. Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie zdolności technicznych lub zawodowych. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeśli wykaże, że:
3. **dla części 1**: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,   
   a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonuje (tylko   
   w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej dwie dostawy mebli biurowych i wyposażenia, o wartości nie mniejszej niż 10 000,00 zł brutto każda, oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
4. **dla części 2**: warunek nie został określony.
5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału stawianych przez Zamawiającego   
   w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń   
   i dokumentów:
6. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
7. Wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć   
   w terminie do dnia 10 listopada 2020 r. do godziny 10:30, na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 10 listopada 2020 r. o godzinie 10:45   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, parter, sala nr 02.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli   
   w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą   
   i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Szyperska 14**  **61-754 Poznań**  **Zapytanie ofertowe na:**   1. **Część 1:** „*dostawa i montaż mebli biurowych*”   lub[[1]](#footnote-1)   1. **Część 2:** „*dostawa osłon pleksi na biurka*”   **Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020**  **Nie otwierać przed dniem 10.11.2020 r., godz. 10:45** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
   2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o spełnianiu warunków udziału,
   3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz dostaw wraz   
      z dowodami.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| **9. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium   
         i jego rangę:

a) **część 1**:

- cena brutto 60%

- termin wykonania zamówienia 40%

b) **część 2**:

- cena brutto 60%

- termin wykonania zamówienia 40%

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt a) tiret pierwszy (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cn

P1 = x 100 pkt.

Cbo

gdzie:

P1 – liczba punktów w kryterium Cena brutto.

Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert.

Cbo – cena brutto badanej oferty.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt a tiret drugi (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego   
         w następujący sposób:

1. skrócenie o 10 dni roboczych terminu dostawy mebli biurowych – 40 pkt.
2. brak skrócenia o 10 dni roboczych terminu dostawy mebli biurowych – 0 pkt.

4.1. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

4.2. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże dodatkowego kryterium pozacenowego, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje wymagane minimum i Wykonawca otrzyma 0 punktów w danym kryterium.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt b) tiret pierwszy (P3) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cn

P3 = x 100 pkt.

Cbo

gdzie:

P2 – liczba punktów w kryterium Cena brutto.

Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert.

Cbo – cena brutto badanej oferty.

* + - 1. Kryterium określone w ust. 2 pkt b) tiret drugi (P4) oceniane będzie przez Zamawiającego   
         w następujący sposób:

1. skrócenie o 10 dni roboczych terminu dostawy osłon pleksi na biurka – 40 pkt.
2. brak skrócenia o 10 dni roboczych terminu dostawy osłon pleksi na biurka – 0 pkt.

6.1. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6.2. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże dodatkowego kryterium pozacenowego, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje wymagane minimum i Wykonawca otrzyma 0 punktów w danym kryterium.

* + - 1. Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.
      2. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
      3. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
      4. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów,   
         w określonym przez Zamawiającego kryterium.

|  |
| --- |
| **10. Opis sposobu obliczenia ceny.** |

* + 1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
    2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego   
       i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zastosowane upusty   
       i rabaty.
    3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
    4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów   
       i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
    5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
    6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy,   
       a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty** |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia   
   i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi   
   z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
6. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 11 ust. 6 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdz. 11 ust. 6 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia, a negocjacje, o których mowa w rozdz. 11 ust. 5 zapytania ofertowego nie przyniosły rezultatu.

|  |
| --- |
| **14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy** |

**Część 1:**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż mebli biurowych.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę i montaż mebli biurowych fabrycznie nowych, wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia,   
   o którym mowa w § 4.
3. Dostawa oraz montaż mebli odbędzie się w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, a Wykonawca oświadcza, iż dostawę oraz montaż przeprowadzi   
   na własny koszt i ryzyko, własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do docelowych pomieszczeń (budynek posiada windę), najpóźniej do dnia 31.11.2020 r.[[2]](#footnote-2) na adres: ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
4. Do mebli dołączona będzie karta gwarancyjna.

**§ 2**

Wykonawca oświadcza, że:

1. przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia …………………..., które stanowią integralną część umowy,
2. posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
3. wykona postanowienia niniejszej umowy w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z zachowaniem zasady najwyższej profesjonalnej staranności, a także zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy   
   oraz związane z tym ryzyko.
2. Odbiór mebli potwierdzony zostanie podpisanym przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, który jest podstawą wystawienia faktury VAT. Datą sporządzenia i podpisania protokołu jest data wydania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

**§ 4**

Wykaz i specyfikacja mebli biurowych jest wyszczególniona w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 5**

* + - * 1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, wynosi ............ zł brutto (słownie: ............zł brutto), ze stawką podatku VAT w wysokości ……%.
        2. Płatność za przedmiot umowy, będzie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT. Płatność za powyższą fakturę VAT będzie miała miejsce w terminie   
           do 14 dni od dnia jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
        3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków FGŚP-Covid przelewem, z rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr …………………………., wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.

Faktura VAT powinna być wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP 778-13-79-161

1. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowana faktura VAT.[[3]](#footnote-3)
2. Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[4]](#footnote-4)
3. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2018, poz. 2191 ze zm.).
4. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 6**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
   1. 10% ceny przedmiotu umowy, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi   
      od umowy z winy Wykonawcy lub gdy Wykonawca odstąpi od umowy   
      bez zgody Zamawiającego,
   2. 1% ceny przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia w dostawie,
   3. 10 % ceny przedmiotu umowy za niezastosowanie się do zapisu § 1 ust. 3.
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 7**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: ……………………………., tel. ……………………….,   
     e-mail: ……………………………………….
  2. ze strony Wykonawcy: ………………………………., tel. …………………………,   
     e-mail: ……………………………………..

**§ 8**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie   
sąd powszechny w Poznaniu.

Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia ……… 2020 r.

**Wzór protokołu odbioru**

W dniu ………… 2020 r. Wykonawca, firma …………………..., na podstawie umowy nr ………….. z ……………………………., zrealizował dostawę i montaż mebli biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu. Zamawiający oświadcza, że nie stwierdza braków w przedmiocie wykonania ww. Umowy. Dostawa i montaż zostały wykonane rzetelnie, terminowo i zgodnie z opisem zamówienia.

Zamawiający odbiera dostawę i montaż bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT  
za wykonanie przedmiotu umowy.

**Część 2:**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa osłon pleksi na biurka.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę osłon pleksi na biurka fabrycznie nowych, wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 4.
3. Dostawa osłon pleksi na biurka odbędzie się w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, a Wykonawca oświadcza, iż dostawę przeprowadzi na własny koszt   
   i ryzyko, własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, najpóźniej do dnia 31.11.2020 r.[[5]](#footnote-5) na adres: ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

**§ 2**

Wykonawca oświadcza, że:

1. przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia …………………..., które stanowią integralną część umowy,
2. posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
3. wykona postanowienia niniejszej umowy w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z zachowaniem zasady najwyższej profesjonalnej staranności, a także zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy   
   oraz związane z tym ryzyko.
2. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie podpisanym przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, który jest podstawą wystawienia faktury VAT. Datą sporządzenia   
   i podpisania protokołu jest data wydania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

**§ 4**

Wykaz i specyfikacja osłon pleksi na biurka jest wyszczególniona w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, wynosi ............ zł brutto (słownie: ............zł brutto), ze stawką podatku VAT w wysokości ……%.
2. Płatność za przedmiot umowy, będzie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT. Płatność za powyższą fakturę VAT będzie miała miejsce w terminie   
   do 14 dni od dnia jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków FGŚP-Covid przelewem, z rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy nr …………………………., wykazany w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Faktura VAT powinna być wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP 778-13-79-161

1. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowana faktura VAT.[[6]](#footnote-6)
2. Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[7]](#footnote-7)
3. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2018, poz. 2191 ze zm.).
4. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

**§ 6**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
   1. 10% ceny przedmiotu umowy, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi   
      od umowy z winy Wykonawcy lub gdy Wykonawca odstąpi od umowy   
      bez zgody Zamawiającego,
   2. 1% ceny przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia w dostawie,
2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 7**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: ……………………………., tel. ……………………….,   
     e-mail: ……………………………………….
  2. ze strony Wykonawcy: ………………………………., tel. …………………………,   
     e-mail: ……………………………………..

**§ 8**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie   
sąd powszechny w Poznaniu.

Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia ……… 2020 r.

**Wzór protokołu odbioru**

W dniu ………… 2020 r. Wykonawca, firma …………………..., na podstawie umowy nr ………….. z ……………………………., zrealizował dostawę osłon pleksi na biurka dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu. Zamawiający oświadcza, że nie stwierdza braków w przedmiocie wykonania ww. Umowy. Dostawa została wykonana rzetelnie, terminowo i zgodnie z opisem zamówienia.

Zamawiający odbiera dostawę bez zastrzeżeń.

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT  
za wykonanie przedmiotu umowy.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. W postępowaniu komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się   
   za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada   
   2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r.   
   o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami oraz niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest złożenie   
   w szczególności:
   * + - pełnomocnictwa,

* uzupełnienia, poprawienia, złożenia wyjaśnień w trybie o których mowa   
  w rozdz. 11 ust. 1 zapytania ofertowego.

1. Zamawiający dopuszcza składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego w trybie, o których mowa w rozdz. 11 ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w trybie, o których mowa   
   w rozdz. 16 ust. 1 zapytania ofertowego, w formie elektronicznej   
   za pośrednictwem poczty e-mail.
2. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:

* przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl

1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje w formie elektronicznej   
   za pośrednictwem poczty e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek   
   o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.   
   W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy   
   ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
7. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania   
   z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
8. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania   
   o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych wynikających z zawartej umowy oraz archiwalnym   
   a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i lit b RODO w związku   
   z przepisami Ustawy o finansach publicznych lub obowiązującego   
   u administratora Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
9. Pani/ Pana dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Dane mogą być przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym   
   z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym.
10. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat, a dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat.
11. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
12. W zakresie publicznego udostępnienia danych przysługuje Pani/ Panu prawo   
    do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
13. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych.
14. Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 –Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz dostaw.
4. Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.
5. Załącznik nr 5 – Wykaz mebli oraz osłon
6. Załącznik nr 6 – Klauzula RODO.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 1.**

…………………………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. ………………..…… e-mail ……………….….…..

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 1**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: ”*Dostawa i montaż mebli biurowych*”, składam/y ofertę następującej treści:

* + - 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
      2. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę   
         w wysokości:
* Cena netto ……………….. zł
* Podatek VAT: ………………%
* Cena brutto…………………..zł (słownie:………………………………………………)
  + - 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
      2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
         z wykonaniem dostawy.
      3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie ………………………….
      4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
      5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:

* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* Wykaz dostaw wraz z załączonymi dowodami.
* Wykaz mebli
* Klauzula RODO

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej   
 do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 2.**

…………………………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. ………………..…… e-mail ……………….….…..

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 2**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: ”*Dostawa osłon pleksi na biurka*”, składam/y ofertę następującej treści:

1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
2. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę   
   w wysokości:

* Cena netto ……………….. zł
* Podatek VAT: ………………%
* Cena brutto…………………..zł (słownie:………………………………………………)

1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
   z wykonaniem dostawy.
3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie ………………………….
4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:

* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* Wykaz osłon
* Klauzula RODO

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej   
 do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – część 1.**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – część 1**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pn.: „Dostawa   
i montaż mebli biurowych”, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – część 2.**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – część 2**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pn.: „Dostawa osłon pleksi na biurka”, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – część 1**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Nr sprawy: WUPIII/2/0724/130/2020

**Wykaz dostaw – część 1**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „Dostawa i montaż mebli biurowych”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,przedstawiam wykaz wykonanej dostawy:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot dostawy** | **Nazwa i adres  Odbiorcy** | **Data  wykonywania**  **(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość  (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

- dowody, że ww. dostawy zostały wykonane należycie.

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość ............................................ dnia ........................................... roku.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – część 1.**

**Opis przedmiotu zamówienia – część 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych:
   1. **biurko biurowe: 10 szt.**

Biurko o wymiarach:

* wysokość: 720 mm,
* szerokość: 1400 mm,
* głębokość: 700 mm.

Biurko wykonane z płyty melaminowej oklejonej płytą PCV 1-2 mm, w kolorze jasnego buku. Blat z płyty 25 mm, wyposażony w dwa przepusty biurowe wykończone plastikowymi nakładkami w kolorze szarym o średnicy 70 mm. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Nogi biurka pełne z płyty 25 mm, o wymiarach 690,5 mm (wys.) x 700 mm (gł.). Osłona przednia o wymiarach 1350 mm x 350 mm. Biurko wyposażone   
w plastikowe nóżki.

* 1. **kontener z zamkiem: 10 sztuk**

Kontener o wymiarach:

* wysokość: 600 mm,
* szerokość: 450 mm,
* głębokość: 480 mm.

Kontener wykonany z płyty melaminowej oklejonej płytą PCV 1-2 mm w kolorze jasnego buku. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Kontener do biurka wyposażony w zamek oraz nóżki – kółka plastikowe. Kontener wyposażony w 3 szuflady. Szuflady zawieszone na prowadnicach rolkowych.

* 1. **szafa biurowa z nadstawką zamykana na klucz: 14 sztuk**

Szafa biurowa zamykana na klucz o wymiarach:

* wysokość: 1900 mm,
* szerokość: 800 mm,
* głębokość: 450 mm.

Nadstawka zamykana na klucz o wymiarach:

* wysokość: 750 mm,
* szerokość: 800 mm,
* głębokość: 450 mm.

Szafa biurowa z nadstawką wykonana z płyty melaminowej oklejonej płytą PCV 1-2 mm w kolorze jasnego buku. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Szafa wyposażona w półki. Odległość między półkami winna wynosić minimum 330 mm. Drzwi szafy zawieszone na zawiasach puszkowych. Liczba wewnętrznych półek w szafie: 5 oraz w nadstawce: 1 półka.

* 1. **szafa odzieżowa zamykana na klucz: 3 sztuk**

Szafa odzieżowa zamykana na klucz o wymiarach:

* wysokość: 1900 mm,
* szerokość: 800 mm,
* głębokość: 450 mm.

Szafa odzieżowa wykonana z płyty melaminowej oklejonej płytą PCV 1-2 mm w kolorze jasnego buku. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Drzwi szafy zawieszone na zawiasach puszkowych. Szafa dzielona wewnątrz na dwie części o wymiarach 540 mm oraz 190 mm. Szersza część wyposażona w wieszak. Węższa część wyposażona w 3 półki.

* 1. **fotel wyściełany: 6 sztuk**

Fotel wyściełany o wymiarach:

* szerokość: 545 mm,
* głębokość: 525 mm,
* wysokość: 760 mm.

Stelaż w kolorze jasnego buku z tarcicy, z podłokietnikami, w kształcie owalu, podłokietniki mocowane do siedziska, siedzisko i oparcie – tapicerka z tkaniny w kolorze brąz lub czarny lub szary.

* 1. **krzesło biurowe: 10 sztuk**

Krzesło biurowe, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe*, powinno posiadać:

* dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi,
* wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
* regulację wysokości siedziska w zakresie 400 – 500 mm, licząc od podłogi.
* regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia w zakresie   
  od: 5o do przodu i 30o do tyłu,
* wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
* możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360o,
* podłokietniki,

ponadto:

* tkanina obiciowa krzeseł odporna na ścieranie, wełna lub poliester w kolorze brąz lub czarny lub szary,
* zagłówek regulowany.
  1. **stolik: 3 sztuki**

- wysokość: 600 mm,

- szerokość: 500 mm,

- głębokość: 850 mm.

Stolik wykonany z płyty melaminowej oklejonej płytą PCV 1-2 mm, w kolorze jasnego buku. Blat z płyty 20 mm. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Stolik wyposażone w plastikowe nóżki. Blat z jednej strony prostu, z przeciwnej zaokrąglony.

1. Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty koszty transportu (dostawy), montażu mebli oraz krzeseł i foteli do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, w tym   
   w szczególności wniesienie do docelowych pomieszczeń (budynek posiada windę).
2. Adres dostawy: ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – część 2.**

**Opis przedmiotu zamówienia – część 2**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa osłon pleksi na biurka o następujących parametrach.
   1. materiał osłon: transparentne szkło akrylowe lub szkło organiczne
   2. sposób montażu: spód osłony wyposażony w dwustronną taśmę klejącą
   3. ilość: 10 sztuk o wymiarach: szer. - 140 cm, wys. - 70 cm, „skrzydełka” boczne - 20 cm
   4. ilość: 10 sztuk o wymiarach: szer. - 60 cm, wys. - 70 cm, „skrzydełka” boczne - 15 cm
2. Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty koszty transportu (dostawy) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Adres dostawy: ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – część 1**

**Wykaz mebli - Część 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj mebla** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Cena jednostkowa netto (zł/szt.)** | **Wartość brutto (zł/ilość)** |
| 1 | Biurko biurowe | szt. | 10 |  |  |
| 2 | Kontener z zamkiem | szt. | 10 |  |  |
| 3 | Szafa biurowa z nadstawką zamykana na klucz | szt. | 14 |  |  |
| 4 | Szafa odzieżowa zamykana na klucz | szt. | 3 |  |  |
| 5 | Fotel wyściełany | szt. | 6 |  |  |
| 6 | Krzesła biurowe | szt. | 10 |  |  |
| 7 | Stolik | szt. | 3 |  |  |
| Razem wartość brutto | | | | |  |

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – część 2**

**Wykaz osłon - Część 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj osłony** | **Jednostka miary** | **Ilość** | **Cena jednostkowa netto (zł/szt.)** | **Wartość brutto (zł/ilość)** |
| 1 | 140x70x20 | szt. | 10 |  |  |
| 2 | 60x70x15 | szt. | 10 |  |  |
| Razem wartość brutto | | | | |  |

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – część 1 i część 2**

**Klauzula RODO**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, zwane dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą   
   w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl), telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej [ochronadanych@wup.poznan.pl](mailto:ochronadanych@wup.poznan.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania   
   z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy   
   w Poznaniu.
3. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy na świadczenie usługi/ dostawy/ robót budowlanych, prowadzenie rozliczeń finansowych w zawiązku z zawartą umową oraz w celu archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit b RODO w związku z zawieraną umową,
5. art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z przepisami:

* Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
* Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
* Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz
* Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Pani/ Pana dane mogą być przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Dane mogą być ponadto przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym   
   z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy prawo zamówień publicznych. Dane mogą być również podmiotom kontrolującym oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
2. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj.: dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
4. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa i jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych.

……………………………

Podpis

1. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert przez Wykonawców w odniesieniu do wszystkich lub wybranych części ogłoszonego zapytania ofertowego. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku zastosowania kryterium pozacenowego termin zostanie odpowiednio skrócony. [↑](#footnote-ref-2)
3. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-3)
4. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku zastosowania kryterium pozacenowego termin zostanie odpowiednio skrócony. [↑](#footnote-ref-5)
6. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-6)
7. umieszczenie treści w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-7)