

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

Poznań, dnia 07 Października 2021 r.

Zapytanie ofertowe

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

I. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

II. Nazwa zamówienia

Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejskowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie, Pile.

1. **Część 1.** Dostawa i montaż mebli biurowych – szafy metalowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejskowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie, Pile.
2. **Część 2.** Dostawa i montaż mebli biurowych – fotele biurowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejskowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie, Pile.
3. **Część 3.** Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu i Oddziałów Zamiejskowych w Kaliszu, Koninie, Lesznie, Pile.

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

III. Opis Przedmiotu Zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia stanowi złącznik nr 4.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. **Część 1:** nie później niż do 13.12.2021 r.
2. **Część 2:** nie później niż do 13.12.2021 r.
3. **Część 3:** nie później niż do 13.12.2021 r.

V. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się

do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie o wyrażeniu zgody powinno być złożone w jednej z form lub postaci przewidzianych dla złożenia oferty.

VI. 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, 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, o wartości nie mniejszej niż 35 000,00 zł brutto każda, oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**dot. części 1-3**).
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, a ponadto Zamawiający żąda złożenia:
 - *wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączenia dowodów określających, czy te usługi lub dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.*

VII. 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 15.10.2021 r., do godziny 10:00. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, 15.10.2021 r. o godzinie 10:30.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną albo formę elektroniczną lub postać elektroniczną.
3. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej to powinna być opatrzona własnoręcznym podpisem oraz umieszczona w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Za pożądane Zamawiający uważa zszywanie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompilowaniu zawartości. 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 – szafy metalowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
2. **Część 2.** Dostawa i montaż mebli biurowych – fotele biurowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
3. **Część 3.** Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Nr sprawy: WUPIII/4/0725/90/2021

Nie otwierać przed dniem 15.10.2021 r. godz. 10:30

4. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, to ofertę składa na adres email: administracja@wup.poznan.pl, ponadto:
 - a) oferta musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się m.in narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument,
 - b) Wykonawca przesyła Zamawiającemu hasło dostępu do oferty na adres email administracja@wup.poznan.pl, po terminie składania ofert, ale przed terminem otwarcia wskazanym w ust. 1,
 - c) przesłanie hasła dostępu przed upływem terminu składania ofert lub po upływie terminu otwarcia ofert lub niezaszyfrowanie oferty, będzie podstawą do odrzucenia oferty.
4. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert (w tym złożonych w formie pisemnej) następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający za datę złożenia oferty, oświadczeń, pełnomocnictwa lub innych dokumentów przy użyciu poczty elektronicznej uzna datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy zostaną złożone oferty w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, Zamawiający w pierwszej kolejności otwiera oferty złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
9. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia określającego zakres zmian lub wyrażającego wolę wycofania oferty. Oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o zmianie lub wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie winno być złożone w jednej z form lub postaci opisanych w ust. 3 albo ust. 4 niniejszego rozdziału i podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
10. W sytuacji kiedy Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę (nie można otworzyć pobranego pliku, przesłane hasło dostępu jest nieprawidłowe, dokument jest uszkodzony), Zamawiający odrzuci ofertę.

11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w jednej wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca winien złożyć tylko jedną ofertę i tylko w jednej z form (pisemna albo elektroniczna) albo w postaci elektronicznej, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, a oferta musi zostać złożona do Zamawiającego, nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę, chyba że wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę są identycznej treści i są zgodne z zapytaniem ofertowym.
2. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, określone w treści zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Upoważnienie osób podpisujących: formularz ofertowy, załączniki i inne oświadczenia oraz dokumenty, wynikać musi bezpośrednio z dokumentów określających status prawny Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dokument ustanawiający Pełnomocnika przekazuje się:
 - a) w formie pisemnej albo jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym,
 - b) w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.Dokument ustanawiający Pełnomocnika winien być podpisany przez uprawnionego/yh przedstawiciela/i Wykonawcy/ów.
7. Umocowanie do złożenia oferty przez współnika w spółce cywilnej może wynikać również z oryginału lub kopii umowy lub uchwały współników lub cyfrowego odwzorowania tych dokumentów poświadczonego przez wszystkich współników uprawnionych do reprezentowania spółki.
8. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, ocena warunku udziału będzie dokonana łącznie w stosunku do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej. Warunek ten jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
11. Wykonawca składa w szczególności:
 - a) wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b) wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału,

- c) wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wykaz dostaw wraz z dowodami.
12. Załączniki 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.

IX. 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 (**dot. części 1-3**):
 - a. cena brutto 60%
 - b. skrócenie terminu realizacji zamówienia 40%
3. Kryterium określone w ust. 2 pkt a (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

$$P1 = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt.}$$

4. Kryterium określone w ust. 2 pkt b (P2) oceniane będzie przez Zamawiającego w następujący sposób:
 - a. skrócenie o 10 dni roboczych terminu dostawy i montażu mebli biurowych – 40 pkt.
 - b. brak skrócenia o 10 dni roboczych terminu dostawy mebli biurowych – 0 pkt.

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

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

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %

Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w określonych przez Zamawiającego kryteriach, zgodnie ze wzorem: $PC = P1 + P2$

X. 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. Przy wyliczaniu ceny brutto przyjmuje się zasadę, że cenę brutto tworzy cena netto powiększona o podatek VAT.
4. 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.

5. 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.
6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
8. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości lub zostały złożone w niewłaściwej formie lub postaci, 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 co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym 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 Wykonawcą 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:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) 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.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt c) niniejszego rozdziału Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

8. Jeżeli w postępowaniu, 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 jednej z form lub postaci przewidzianych dla oferty podstawowej i nie może zaoferować ceny takiej samej lub wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
9. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, adres siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
 - c) unieważnieniu zapytania ofertowego.
10. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia na tej stronie informacje o wyniku postępowania, która zawiera nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby wskazany w ofercie oraz cenę zamówienia.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, Zamawiający odrzuca ofertę tego Wykonawcy i zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
14. Za wystarczające do uznania, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający uznaje dwukrotne bezskuteczne wezwanie Wykonawcy do zawarcia umowy.
15. Do umów zawieranych w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.

XII. Odrzucenie oferty Wykonawcy

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
 - b) jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. XI ust. 6 pkt b) zapytania ofertowego,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XI ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
 - e) Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdz. XI ust. 6 pkt c) zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie.

- f) Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XI 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,
- g) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- h) została złożona po terminie składania ofert,
- i) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- j) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
- k) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
- l) hasło dostępu zostało przesłane przed upływem terminu składania ofert lub po upływie terminu otwarcia ofert lub oferta nie została zaszyfrowana,
- m) Zamawiający nie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę (nie można otworzyć pobranego pliku, przesłane hasło dostępu jest nieprawidłowe, dokument jest uszkodzony).

XIII. Unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną, a negocjacje, o których mowa w rozdz. XI ust. 5 zapytania ofertowego, nie przyniosły rezultatu albo Wykonawca odmówił przystąpienia do negocjacji,
 - d) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub nie złożono dodatkowych ofert.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty. W przypadku zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający przekazuje niezwłocznie informację o zamknięciu postępowania Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i informuje Wykonawców których powiadomił o wszczęciu postępowania.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Część 1

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż szaf metalowych na dokumenty, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy.
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 na adres:
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
 - Oddział Zamiejscowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin,
 - Oddział Zamiejscowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno,
 - Oddział Zamiejscowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz,

– Oddział Zamiejskowy w Pile: al. Niepodległości 24, 64-920 Piła,

w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, a Wykonawca oświadcza, iż dostawę oraz montaż przeprowadzi w cenie oferty i na własne ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, do dnia¹, lecz nie później niż do 13 grudnia 2021 r.

4. Do mebli dołączona będzie karta gwarancyjna.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia, które stanowią integralną część umowy,
- b) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
- c) 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 podpisaniem 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 *budżetu/PT POWER/PT WRPO/FGŚP* 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 zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
NIP 778-13-79-161

5. *Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur VAT w dowolnym*

¹ Treść zapisu uzależniona od treści złożonej przez Wykonawcę oferty. Jest to termin maksymalny, który po skorzystaniu przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego ulegnie odpowiednio skróceniu.

formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowana faktura VAT.²

6. Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego:³

7. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020 poz. 1666).

8. Zamawiający obliuguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczeń usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

9. Faktura VAT zostanie wystawiona do dnia 15.12.2021 roku.

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:

- a) 10% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1, w przypadku, gdy którakolwiek ze stron odstąpi od umowy z winy Wykonawcy.
- b) 1% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostawie,
- c) 10 % ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za niezastosowanie się do skrócenia terminu dostawy o 10 dni roboczych⁴.

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 2021 r.

Wzór protokołu odbioru

W dniu 2021 r. Wykonawca, firma, na podstawie umowy nr z, zrealizował dostawę i montaż szaf na dokumenty 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.

² Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

³ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

⁴ W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego.

Część 2

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż krzesel biurowych, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy.
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 na adres:
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
 - Oddział Zamiejscowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin,
 - Oddział Zamiejscowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno,
 - Oddział Zamiejscowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz,

w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, a Wykonawca oświadcza, iż dostawę oraz montaż przeprowadzi w cenie oferty i na własne ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, do dnia⁵, lecz nie później niż do 13 grudnia 2021 r.

4. Do mebli dołączona będzie karta gwarancyjna.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia, które stanowią integralną część umowy,
- b) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
- c) 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 podpisaniem 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.

⁵Treść zapisu uzależniona od treści złożonej przez Wykonawcę oferty. Jest to termin maksymalny, który po skorzystaniu przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego ulegnie odpowiednio skróceniu.

3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków *budżetu/PT POWER/PT WRPO* 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 zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
NIP 778-13-79-161
5. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowana faktura VAT.⁶
6. Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego:⁷
7. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020 poz. 1666).
8. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczeń usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Faktura VAT zostanie wystawiona do dnia 15.12.2021 roku.

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
 - a) 10% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1, w przypadku, gdy którakolwiek ze stron odstąpi od umowy z winy Wykonawcy,
 - b) 1% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostawie,
 - c) 10 % ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za niezastosowanie się do skrócenia terminu dostawy o 10 dni roboczych⁸.
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 2021 r.

⁶ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

⁷ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

⁸ W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego.

Wzór protokołu odbioru

W dniu 2021 r. Wykonawca, firma, na podstawie umowy nr z, zrealizował dostawę i montaż krzeseł 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.

Część 3

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż krzeseł biurowych, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy.
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 na adres:
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,
 - Oddział Zamiejscowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin,
 - Oddział Zamiejscowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno,
 - Oddział Zamiejscowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz,
 - Oddział Zamiejscowy w Pile: al. Niepodległości 24, 64-920 Piła,w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, a Wykonawca oświadcza, iż dostawę oraz montaż przeprowadzi w cenie oferty i na własne ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń, do dnia⁹, lecz nie później niż do 13 grudnia 2021 r.
4. Do mebli dołączona będzie karta gwarancyjna.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia, które stanowią integralną część umowy,
- b) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
- c) 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 podpisaniem 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.

⁹Treść zapisu uzależniona od treści złożonej przez Wykonawcę oferty. Jest to termin maksymalny, który po skorzystaniu przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego ulegnie odpowiednio skróceniu.

§ 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 *budżetu/PT POWER/PT WRPO* 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 zostanie wystawiona na:
Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
NIP 778-13-79-161
5. *Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym ustrukturyzowana faktura VAT.¹⁰*
6. *Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego:¹¹*
7. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz.U.2020 poz. 1666).
8. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczeń usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Faktura VAT zostanie wystawiona do dnia 15.12.2021 roku.

§ 6

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
 - a) 10% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1, w przypadku, gdy którakolwiek ze stron odstąpi od umowy z winy Wykonawcy,
 - b) 1% ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostawie,
 - c) 10 % ceny przedmiotu umowy określonego w § 5 ust. 1 za niezastosowanie się do skrócenia terminu dostawy o 10 dni roboczych¹².
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:

¹⁰ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

¹¹ Umieszczenie treści w umowie uzależnione od wyboru Wykonawcy.

¹² W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z kryterium pozacenowego.

§ 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 2021 r.

Wzór protokołu odbioru

W dniu 2021 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.

XV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344 ze zm.) z wykorzystaniem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty lub pełnomocnictwa, a także dokumenty lub oświadczenia składane na żądanie Zamawiającego, o których mowa w rozdziale XI ust. 1 zapytania ofertowego (niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest ich złożenie), w następujący sposób:
 - a) w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem) osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca, albo
 - b) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym - za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Zamawiający umożliwia składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w rozdz. XI ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o których mowa w rozdz. XVI ust. 1 zapytania ofertowego, również w formie dokumentowej w rozumieniu art. 77² kodeksu cywilnego, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
 - a) na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
 - b) poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl.

5. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem, Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
8. Osoba do kontaktu z Wykonawcami: Janusz Michałowski, tel. 61 846 38 13, e-mail: administracja@wup.poznan.pl

XVI. 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 na 3 dni przed upływem 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 bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
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 i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i informuje Wykonawców, których powiadomił o wszczęciu postępowania.
6. Zamawiający zawrze umowę z wybranym w postępowaniu Wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Przekazanie umowy nastąpi przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Uzasadnienie (zawarte w formularzu ofertowym) powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać, że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

9. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.
10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawcy, jeżeli jest to miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
11. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
12. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, to zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
13. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku nazwanym „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
15. Ochrona danych osobowych. Obowiązek informacyjny Zamawiającego.
16. 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:
 - a) Administratorem Państwa 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.
 - b) 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.
 - c) Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu, oraz art. 6 ust. 1 lit e w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

- d) Dane pozyskane w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż dane te co do zasady stanowią informację publiczną. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach danych, w tym danych osobowych wynikająca z zawartej umowy powierzenia przetwarzania. Pani/ Pana dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom kontrolującym oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
- e) 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.
- f) W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zapytania lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną
- g) Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- h) Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o rozstrzygnięcie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

Ryszard Zaczyński
Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu
.....
(podpis osoby upoważnionej)

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

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 1.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. e-mail

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

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 – szafy metalowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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:.....zł.....)
 - Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 10 dni roboczych: tak nie¹³
3. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
4. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie nie później niż do 13.12.2021 r.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
7. 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.
8. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
 - Oświadczenie o spełnianiu warunków.
 - Wykaz dostaw wraz z załączonymi dowodami.
 - Wykaz mebli

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

Miejscowość dnia roku.

¹³ (W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże skróconego czasu dostawy zamówienia, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie korzysta z kryterium pozacenowego i wykonana dostawę i montaż szaf metalowych do dnia 13.12.2021 r.).

WAŻNA INFORMACJA

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę:

- a) pisemną (opatrzoną własnoręcznym podpisem) albo**
- b) formę elektroniczną (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
(e-dowód)**

Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania.

Ofertę w formie lub postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta, musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 2.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. e-mail

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

ZAMAWIAJĄCY

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 2

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: ” Dostawa i montaż mebli biurowych – fotele biurowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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:.....)
 - Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 10 dni roboczych: tak nie¹⁴
3. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
4. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie nie później niż do 13.12.2021 r.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
7. 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.
8. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
 - Oświadczenie o spełnianiu warunków.
 - Wykaz dostaw wraz z załączonymi dowodami.
 - Wykaz mebli

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

Miejscowość dnia roku.

¹⁴ (W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże skróconego czasu dostawy zamówienia, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie korzysta z kryterium pozacenowego i wykonana dostawę i montaż foteli biurowych do dnia 13.12.2021 r.).

WAŻNA INFORMACJA

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę:

- c) pisemną (opatrzoną własnoręcznym podpisem) albo**
- d) formę elektroniczną (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
(e-dowód)**

Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania.

Ofertę w formie lub postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta, musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 3.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. e-mail

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

ZAMAWIAJĄCY

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 3

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: ” Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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:.....)
 - Skrócenie terminu realizacji zamówienia o 10 dni roboczych tak nie¹⁵
3. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
4. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie 13.12.2021 r.
6. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
7. 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.
8. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
9. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
 - Oświadczenie o spełnianiu warunków.
 - Wykaz dostaw wraz z załączonymi dowodami.
 - Wykaz mebli

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

Miejscowość dnia roku.

¹⁵(W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże skróconego czasu dostawy zamówienia, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie korzysta z kryterium pozacenowego i wykonana dostawę i montaż mebli biurowych do dnia 13.12.2021 r.).

WAŻNA INFORMACJA

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę:

- e) pisemną (opatrzoną własnoręcznym podpisem) albo**
- f) formę elektroniczną (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
(e-dowód)**

Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania.

Ofertę w formie lub postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta, musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - część 1

.....
(firma/imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
Adres

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i montaż mebli biurowych – szafy metalowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

- 1) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia,

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

Miejscowość dnia roku

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - część 2

.....
(firma/imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
Adres

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i montaż mebli biurowych – fotele biurowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

- 1) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia,

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

Miejscowość dnia roku

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - część 3

.....
(firma/imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
Adres

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2021

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

- 1) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia,

.....
(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/4/0724/90/2020

Wykaz dostaw – część 1

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „Dostawa i montaż mebli biurowych – szafy metalowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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 3 do zapytania ofertowego – część 2

Wykonawca:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2020

Wykaz dostaw – część 2

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „Dostawa i montaż mebli biurowych – fotele biurowe – na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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 3 do zapytania ofertowego – część 3

Wykonawca:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Nr sprawy: WUPIII/4/0724/90/2020

Wykaz dostaw – część 3

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, 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 Opis przedmiotu zamówienia

Dostawa i montaż mebli

Część 1:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż nw. mebli biurowych:

Szafa metalowa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi, wyposażona w zamek ryglowy: 43 sztuki

Szafa metalowa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi, wyposażona w zamek ryglowy.

Wymiary: (mm)

- szerokość 800 +/-50
- wysokość 1990 +/- 100
- głębokość 430 +/- 50

Szafa metalowa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi, wyposażona w zamek ryglowy: 1 sztuka

Szafa metalowa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi, wyposażona w zamek ryglowy.

Spełniająca wymagania obowiązujących przepisów RODO. Półki regulowane.

Wymiary: (mm)

- szerokość 1200 +/-50
- wysokość 1990 +/- 100
- głębokość 430 +/- 50

2. 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).

3. Adres dostawy:

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań:**
 - Szafa na dokumenty - 28 szt.
- **Oddział Zamiejskowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin:**
 - Szafa na dokumenty – 12 szt.
- **Oddział Zamiejskowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno:**
 - Szafa na dokumenty – 2 szt. (w tym szafa o wym. 1200x1990x430)
- **Oddział Zamiejskowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz:**
 - Szafa na dokumenty– 1 szt.
- **Oddział Zamiejskowy w Piile: al. Niepodległości 24, 64-920 Piła:**
 - Szafa na dokumenty – 1 szt.

Część 2:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż nw. mebli biurowych:

Krzeseło biurowe: 48 sztuk

Krzeseło 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 jezdnyymi,
- 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: 5° do przodu i 30° do tyłu,
- wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,

- podłokietniki,
- ponadto:
- tkanina obiciowa krzeseł odporna na ścieranie, wełna lub poliester w kolorze brąz lub czarny lub szary,
- zagłówek regulowany.

2. 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).

3. Adres dostawy:

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań:**
 - krzesło biurowe - 35 szt.
- **Oddział Zamiejscowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin:**
 - Krzesło biurowe – 2 szt.
- **Oddział Zamiejscowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno:**
 - Krzesło biurowe – 4 szt. (w tym szafa o wym. 1200x1990x430)
- **Oddział Zamiejscowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz:**
 - Krzesło biurowe – 7 szt.

Część 3:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych:

a. biurko biurowe: 29 szt.

Biurko o wymiarach:

- wysokość: 750 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 dwie przelotki wykończone plastikowymi nakładkami w kolorze szarym o wymiarach min. 70 mm maks. 90 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.) lub nogi o przekroju okrągłym o średnicy 50 mm lub kwadratowym o wymiarach 50 x 50 mm x 700 mm (wys). Osłona przednia o wymiarach 1350 mm x 350 mm. Biurko wyposażone w regulowane plastikowe nóżki.

b. kontener z zamkiem: 25 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 zawieszane na prowadnicach rolkowych.

c. szafa odzieżowa zamykana na klucz: 3 sztuki

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 zawieszane 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.

d. stolik: 5 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. Błat z płyty 20 mm. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Stolik wyposażone w plastikowe nóżki. Błat z jednej strony prosty, z przeciwnej zaokrąglony.

e. regał z półką: 3 sztuki

Regał z półką o wymiarach:

- wysokość: 720 mm,
- szerokość: 400 mm,
- głębokość: 450 mm.

Regał z półką wykonany z płyty melaminowej w kolorze buku naturalnego. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV. Krawędzie niewidoczne zabezpieczone obrzeżem melaminowym. Regał wyposażony w 1 półkę.

f. podstawka regulowana (8-12 cm) pod komputer stacjonarny: 1 sztuka

Podstawka regulowana z regulacją (8-12 cm) pod komputer stacjonarny All in One.

g. półka przykręcana pod blat biurka: 2 sztuki

Półka przykręcana pod blat o wymiarach:

- wysokość 17 cm
- szerokość 53 cm
- głębokość 18,5 cm

Szeroka wysuwana półka przykręcana pod blat biurka, mieszcząca zarówno mysz jak i klawiaturę - z ergonomicznym podparciem nadgarstków.

- 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).
- Adres dostawy:
 - **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań:**
 - biurko biurowe 19 sz.,
 - kontener z 3 szufladami – 24 szt.
 - podstawka regulowana (8-12 cm) pod komputer stacjonarny - 1 szt.
 - stolik 3 szt.
 - półka przykręcana pod blat biurka - 2 szt.
 - regał biurowy – 3 szt.
 - **Oddział Zamiejskowy w Koninie: ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin:**
 - biurko biurowe 2 sz.,
 - stolik 2 szt.
 - **Oddział Zamiejskowy w Lesznie: ul. Śniadeckich 5, 64-100 Leszno:**
 - biurko biurowe 2 sz.,
 - **Oddział Zamiejskowy w Kaliszu: ul. Serbinowska 5, 62-800 Kalisz:**
 - biurko biurowe 2 sz.,
 - **Oddział Zamiejskowy w Pile: al. Niepodległości 24, 64-920 Piła:**
 - biurko biurowe 2 szt.,
 - kontener z 3 szufladami – 1 szt.

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

Wykaz mebli - Część 1

Lp.	Rodzaj mebla	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł/szt.)	Wartość brutto (zł/ilość)
1	Szafa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi (szerokość 800 +/- 50 ,wysokość 1 990 +/- 100, głębokość 430 +/- 50)	szt.	43		
2	Szafa na dokumenty z drzwiami skrzydłowymi (szerokość 1 200 +/- 50 ,wysokość 1990 +/- 100, głębokość 430 +/- 50)	Szt.	1		
Razem wartość brutto					

Wykaz mebli - Część 2

Lp.	Rodzaj mebla	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł/szt.)	Wartość brutto (zł/ilość)
1	Krzesło biurowe	szt.	48		
Razem wartość brutto					

Wykaz mebli - Część 3

Lp.	Rodzaj mebla	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł/szt.)	Wartość brutto (zł/ilość)
1	Biurko biurowe	szt.	29		
2	Kontener z zamkiem	szt.	25		
4	Szafa odzieżowa zamykana na klucz	szt.	3		
5	Stolik	szt.	5		
7	Regał z półką	szt.	3		
11	Podstawka regulowana pod komputer stacjonarny	szt.	1		
12	Półka przykręcana pod blat biurka	szt.	2		
Razem wartość brutto					