

RO.3037.12.2024.MT

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Borne Sulinowo z siedzibą przy Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę pn.:

OBMIAR, PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DO URZĘDU MIEJSKIEGO W BORNEM SULINOWIE

1. Zamawiający

GMINA BORNE SULINOWO
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 6
78-449 BORNE SULINOWO
NIP 6731772306, REGON 330920624
Internet: www.bornesulinowo.pl
e-mail: organizacja@bornesulinowo.pl
Numer telefonu: 943734120, faks: 943734133

2. Tryb postępowania

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Nr 98/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych” stosownie do dyspozycji art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.(Dz. U. z 2023, poz. 1605 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

- a) Zamówienie dotyczy obmiaru, przedstawienia projektu, wykonania, dostawy i montażu mebli biurowych na wymiar w dwóch pomieszczeniach na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie.
- b) Wykonawca określi cenę usługi w formularzu cenowym – załącznik nr 1 do oferty. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot Zamówienia.
- c) Wszystkie elementy mebli biurowych muszą być wykonane z płyty wiórowej dwustronnie laminowanej lub płyty MDF. Kolory zostaną określone na podstawie wzornika dostarczonego przez Wykonawcę podczas wizji lokalnej. Obrzeża szaf oklejone listwą PCV o grubości 1 mm, obrzeża biurek oklejone listwą PCV o grubości 2 mm. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
- d) Rozmieszczenie i ilość półek w szafach zostanie określona podczas wizji lokalnej.
- e) Wszystkie fronty mebli zamykane zamkiem dobrej jakości z dwoma kluczykami. Rozetka i klucze wykonane ze stali.
- f) Drzwi do szaf oraz biurka zamykane zamkiem z dwoma kluczykami. Rozetka i klucze wykonane ze stali.

- g) Wizja lokalna zostanie przeprowadzona w miejscu dostawy i montażu w celu zapoznania się ze stanem faktycznym przed złożeniem oferty, gdzie Wykonawca musi dokonać własnych szczegółowych pomiarów mebli na wymiar.
- h) Wizji lokalnej można dokonać od 28.02.2024 do 07.03.2024 w godz. 8-13 po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu wizyty z kierownikiem Referatu Organizacyjnego Panią Martą Sowa tel. 943734139.
- i) **Wykonawca do oferty musi przedstawić Zamawiającemu projekt mebli wraz z wymiarami i kolorystyką. Po akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca będzie mógł przystąpić do realizacji zadania.**
- j) Podczas montażu Wykonawca winien zapewnić takie rozwiązania, które zapewnią stabilność, wytrzymałość wykonania (np. skręcenia szaf, itp.) oraz funkcjonalność zabudowy.
- k) W szafach, biurkach, jeżeli to konieczne, należy wykonać otwory umożliwiające korzystanie z gniazdek znajdujących się za szafami, biurkami.
- l) Meble będące przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego muszą być przez Wykonawcę obmierzone, wykonane, dostarczone, wniesione i zamontowane w pomieszczeniach wskazanych podczas wizji lokalnej.
- m) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia zamówienia podwykonawcom, a dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę.
- n) Wykonawca winien awizować Zamawiającemu termin dostawy wykonanych mebli co najmniej na 2 dni przed planowaną dostawą.
- o) Wymagane właściwości płyty wiórowej lub równoważnej oraz płyty MDF:
 - 1. Gęstość zgodnie z normą PN-EN 323:1999,
 - 2. Klasa higieniczności E1,
 - 3. Wysoka odporność na ścieranie i zarysowania, odporność na działanie czynników chemicznych, odporność na działanie temperatury.
- p) Zamawiający udostępni Wykonawcy budynek i pomieszczenia niezbędne do przeprowadzenia montażu mebli na czas wykonywanych prac wg terminu uzgodnionego wcześniej z Zamawiającym.
- q) Gwarancja na wykonane meble i montaż minimum 24 m-ce.

4. Termin wykonania zamówienia, termin zapłaty

- a) Termin wykonania zamówienia: maksymalnie do 30 dni od daty podpisania umowy
- b) Termin zapłaty: przelew 30 dni, po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury i protokołu odbioru podpisanego przez strony
- c) Podstawą wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez strony.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, które należy dołączyć do oferty

- a) Formularz cenowy – załącznik nr 1
- b) Projekt zabudowy pomieszczenia – załącznik nr 2
- c) Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- d) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4
- e) Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr 5
- f) Dane Wykonawcy – załącznik nr 6

g) Oświadczenie RODO – załącznik nr 7

6. Termin związania ofertą

30 dni od dnia złożenia oferty

7. Wymagania dotyczące złożenia oferty i dokumentów

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim zgodnie z załącznikiem nr 1.
- b) Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości, zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz złożenia dodatkowych dokumentów.
- c) Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami: Marta Sowa – Kierownik RO
- d) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności składania oferty, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zadawanie pytań czy też przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail lub telefonicznie:
e-mail: organizacja@bornesulinowo.pl, tel.: 94 373 41 39
- e) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- f) Oferty złożone po terminie lub w sposób nieprawidłowy nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone
- g) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich i obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Zamówienia.
- h) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej, wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy.
- i) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, jeżeli zostaną złożone dwie najkorzystniejsze oferty o tej samej wartości.

8. Miejsce, sposób oraz termin składania oferty

- a) **Ofertę należy przekazać za pośrednictwem:**
e-maila: organizacja@bornesulinowo.pl, pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie do dnia 08.03.2024 r., godz. 13:00.
- b) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 11.03.2024 r. o godz. 8.00.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert

9. Kryterium wyboru oferty

Kryterium wyboru oferty stanowi cena – 100 %. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do podpisania umowy wg wzoru (załącznik nr 5) przedstawionego przez Zamawiającego drogą korespondencji listowej.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny, w szczególności jeżeli zaoferowane ceny przekroczą kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia

12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130 000 zł

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bornego Sulinowa z siedzibą w Bornem Sulinowie, ul. AL. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo;
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Sławomir Koziół, e-mail: iod@bornesulinowo.pl*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy Prawa Zamówień Publicznych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 Nr 14 poz. 67 z późn. zm.);
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* *Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki:

1. Formularz cenowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
3. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4
4. Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr 5
5. Dane Wykonawcy – załącznik nr 6
6. Oświadczenie RODO – załącznik nr 7

BURMISTRZ

mgr Dorota Chrzanowska

.....
Data i podpis

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Zapytania ofertowego - Formularz cenowy

ZADANIE:OBMIAR, PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DO URZĘDU MIEJSKIEGO
W BORNEM SULINOWIE

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	JM	ILOŚĆ	Cena netto	wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
				[zł]	[zł]	[zł]	[zł]
BUDYNEK BIUROWY							
POMIESZCZENIE PIERWSZE							
1	Zabudowa pomieszczenia Nr 21	kpl.	1	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM					0,00	0,00	0,00
POMIESZCZENIE DRUGIE							
1	Zabudowa pomieszczenia Nr 22	kpl.	1	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM					0,00	0,00	0,00
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA					0,00	0,00	0,00

.....
Pieczęć adresowa firmy oferenta

OŚWIADCZENIE
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na **OBMIAR, PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DO URZĘDU MIEJSKIEGO W BORNEM SULINOWIE:**

Ja niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako umocowany na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu, tj.:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

....., dnia
(miejscowość)

podpis osoby upoważnionej (Oferenta)

.....
Pieczęć adresowa firmy oferenta

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na **OBMIAR, PRZEDSTAWIENIE PROJEKTU, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DO URZĘDU MIEJSKIEGO W BORNEM SULINOWIE**:

Ja niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako umocowany na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili zamawiającemu szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 20 % wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność,
- 3) jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 20 % wartości umowy;
- 4) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 5) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6) wykonawców, którzy mają powiązania kapitałowe lub osobowe między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru dostawcy a dostawcą polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji

- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
- 7) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert,
- 8) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 9) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

....., dnia

(miejscowość)

podpis osoby upoważnionej

WZÓR UMOWY NR RO.3037.12.2024.MT

W dniu r pomiędzy:

Gminą Borne Sulinowo z siedzibą w Bornem Sulinowie przy ul. Al. Niepodległości 6, NIP: 6731772306, REGON: 330920624, zwany dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

reprezentowaną przez:

Dorotę Chrzanowską – Burmistrza Bornego Sulinowa przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Borne Sulinowo Lidii Ławrukajtis

a

_____ ul. _____ –

zwane dalej „WYKONAWCĄ”

NIP: _____

Strony zawierają umowę, która jest konsekwencją przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem wewnętrznym udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł, stosownie do dyspozycji art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.(Dz. U. z 2023, poz. 1605 z późn. zm.) oraz następstwem dokonanego wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty w dniu r

§1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na obmierzeniu, przedstawieniu projektu, wykonaniu, dostarczeniu, wniesieniu i zamontowaniu w pomieszczeniu wskazanym podczas wizji lokalnej mebli biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie, Al. Niepodległości 6 zgodnie z zapytaniem ofertowym; znak sprawy RO.3037.12.2024.MT z dnia2024 r.
2. Dostarczany i montowany przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, wolny od wad, pełnowartościowy, w pierwszym gatunku i nienoszący znamion użytkowania, spełniający wymagania pod względem bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami, spełniający wymagania norm PN i ISO, dopuszczony do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej, w tym w pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
3. **Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt mebli wraz z wymiarami i kolorystyką.**

§ 2. Wartość dostawy

1. Ustala się cenę przedmiotu umowy w wysokości:
Brutto – zł (słownie : 00/100)
2. Cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wyżej wymieniona cena brutto nie może ulec zwiększeniu w czasie realizacji umowy.

4. Zadanie zrealizowane zostanie ze środków gminy Borne Sulinowo: dział 750, rozdział 75023, § 4210 poz. „Zakup mebli i regałów”.

§3. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
2. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów na etapie przygotowania oferty nie może stanowić roszczeń w stosunku do Zamawiającego zarówno w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak też po wykonaniu przedmiotu umowy.
3. Płatność za wykonany i odebrany przedmiot umowy dokonana będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. W fakturze wystawionej Zamawiającemu przez Wykonawcę należy jako odbiorcę i płatnika podać: Gminę Borne Sulinowo, Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo, NIP 6731772306.

§ 4. Warunki realizacji umowy

1. Strony ustalają termin wykonania zamówienia: **do dni od dnia podpisania umowy.**
2. Transport mebli do siedziby Zamawiającego przy ul. Al. Niepodległości 6, 78-449 Borne Sulinowo obciąża Wykonawcę.
3. Wykonawca winien awizować Zamawiającemu termin dostawy wykonanych mebli co najmniej na 2 dni przed planowaną dostawą.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy budynek i pomieszczenia niezbędne do przeprowadzenia montażu mebli na czas wykonywanych prac wg terminu uzgodnionego wcześniej z Zamawiającym.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia zamówienia podwykonawcom.
6. Przekazanie mebli nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
7. Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania mebli podpisze protokół zdawczo – odbiorczy, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę VAT.

§ 5. Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonane meble na okres **24 miesięcy** licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
2. Gwarancja obejmuje wszystkie elementy dostarczonych mebli.
3. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w sprzedanych meblach w warunkach ich normalnego użytkowania w biurze.
4. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego i bezpłatnego usunięcia wad fizycznych mebli, zapewnienia serwisu technicznego i nie może odmówić wymiany niesprawnego elementu na nowy, w przypadku gdy jego naprawa nie gwarantuje prawidłowego użytkowania mebli.
5. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wymianą mebli, w tym transport uszkodzonych mebli.

6. Zgłoszenie się przedstawiciela Wykonawcy (serwisanta) w miejscu użytkowania mebli nastąpi w terminie 5 dni, licząc od daty wysłania drogą elektroniczną przez Zamawiającego informacji o usterce.

§ 6. Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony postanawiają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony obowiązują kary umowne:
 - 1.1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w terminowej realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,3% wartości przedmiotu zamówienia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w meblach w wysokości 0,3% wartości przedmiotu zamówienia za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego jako dzień usunięcia wad,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wartości wynagrodzenia umownego,
 - 1.2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę za zwłokę w terminowej zapłacie faktury w postaci odsetek ustawowych od kwoty wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych do wartości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.
4. Kary będą potrącane automatycznie bez uzyskiwania zgody Wykonawcy.
5. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 7. Osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy

1. Osoba odpowiedzialna za wykonywanie niniejszej umowy ze strony Wykonawcy:
....., tel., e-mail:
.....
2. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem niniejszej umowy ze strony Zamawiającego prowadzić będzie:
Marta Sowa – Kierownik Referatu Organizacyjnego – Tel. 943734139

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO), dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.
2. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych, które powierza Wykonawcy do przetwarzania w celu uzgodnień, koordynacji i odbioru przedmiotu Umowy.

3. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy, w szczególności następujące dane osobowe, tj.: 1) imiona i nazwisko pracownika (-ów) Zamawiającego, 2) nr telefonu, 3) adres email.
5. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia, poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymogi przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa albo zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy strony zobowiązują się do postępowania reklamacyjnego kierując swe roszczenia do siebie na piśmie.
2. Jeżeli strona w terminie 14 dni nie ustosunkuje się na piśmie do zgłoszonych roszczeń przez drugą stronę, może ona dochodzić swoich praw na drodze sądowej.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygać Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Integralną częścią umowy jest oferta na podstawie, której wybrano Wykonawcę.
7. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY, jeden egzemplarz dla ZAMAWIAJĄCEGO.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

DANE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:					
Miejscowość:					
Ulica:					
Kod pocztowy:					
Tel.					
Fax.					
Internet http: //					
E-mail:					
KRS:					
NIP:					
REGON:					

1. Do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia (wyjaśnianie ofert, uzupełnienia) wyznaczamy, tel., e-mail:
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy w przypadku jej podpisania będzie:, tel., e-mail.....
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń gwarancyjnych w czasie trwania gwarancji:, tel., e-mail.....
4. Osobą / osobami * do reprezentowania i podpisania umowy w przypadku wyboru naszej oferty jest / są*:

.....
imię, nazwiskostanowisko

....., dnia
(miejscowość)

podpis osoby upoważnionej

**OŚWIADCZENIE WYMAGANE OD WYKONAWCY W ZAKRESIE
WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH WYNIKAJĄCYCH Z
RODO**

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO¹⁾, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca składa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Oświadczenie wykonawca składa razem z ofertą.

OŚWIADCZENIE WYMAGANE OD WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA
OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).