

## Załącznik nr 2 do SWZ

### Projektowane postanowienia umowy

Umowa nr [ ]

zawarta w Zielonej Górze pomiędzy :

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa,  
Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65, 65-426 Zielona Góra,  
NIP: 521-301-72-28,  
REGON : 000017756,

reprezentowanym przez: [ ] – Dyrektora Oddziału ZUS w Zielonej  
Górze, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr [ ] z dnia [ ]  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a:

[ ]

działającego na podstawie Pełnomocnictwa z dnia: [ ]

z siedzibą [ ], wpisana do  
rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez

[ ] pod numerem KRS [ ]

NIP: [ ], REGON: [ ],

reprezentowanym przez:

[ ],

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części umowy „Stronami”, a każdy z nich „Stroną”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia (nr sprawy: 510000.273.09.2024-ZAP) o wartości niższej niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 t.j.), niniejszą umowę zawiera się w trybie przepisów Kodeksu Cywilnego.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zgodnie ze złożoną ofertą, zobowiązuje się do **dostawy i montażu mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych**, zgodnie ze szczegółowym Opisem przedmiotu zamówienia, zapisami załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe z 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973 ze zm.) oraz zapisami niniejszej umowy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wykazem mebli i miejsc ich dostawy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Dostarczone meble muszą być zgodne z przedmiotem zamówienia, fabrycznie nowe (rok produkcji 2023 lub 2024), kompletne, wysokiej jakości, wolne od wad i niebędące uprzednio przedmiotem ekspozycji i wystaw, nie noszące znamion użytkowania, stabilne. Winny być także wyprodukowane z materiałów i surowców zgodnych z wymogami prawa polskiego i UE.
4. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje dostawę, rozładunek, montaż, regulację i ustawienie mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca jest obowiązany poinformować Zamawiającego mailowo na adres: [krzysztof.daniel@zus.pl](mailto:krzysztof.daniel@zus.pl) o terminie dostawy minimum z 7 - dniowym wyprzedzeniem.
6. Dostawa i montaż mebli powinny być przeprowadzone w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00. Dopuszcza się pracę po godz. 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

## § 2

### Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) realizowanie przedmiotu zamówienia rzetelnie, z należytą starannością, w terminach wskazanych w umowie, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w dokumentach zamówienia, opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do Umowy), przedłożoną ofertą oraz technologią wykonania mebli,
  - 2) dostarczenie mebli własnym transportem do obiektów wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy, przez co należy rozumieć również ich rozładunek, wniesienie, montaż, ustawienie i regulację (zgodnie z instrukcją producenta) we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach,
  - 3) dostarczenie na żądanie Zamawiającego stosownych atestów, norm, specyfikacji technicznych zgodnych z wymogami prawa polskiego i UE dla mebli,
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za przedmiot umowy do czasu podpisania protokołu odbioru końcowego,
  - 5) przestrzeganie obowiązujących u Zamawiającego uregulowań dotyczących bezpiecznego poruszania się po terenie obiektu zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektów i Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą w Zakładzie,
  - 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich naruszenie,
  - 7) utrzymanie należytego porządku podczas wykonywania prac, w tym usuwanie na bieżąco zbędnych materiałów, odpadów oraz śmieci (na własny koszt),
  - 8) naprawa lub wymiana na nowe meble lub ich elementów uszkodzonych podczas dostawy/montażu zanim nastąpi zgłoszenie całości dostawy do odbioru końcowego,
  - 9) zgłoszenie gotowości do odbioru końcowego (Załącznik nr 3 do Umowy),
  - 10) bezzwłocznego naprawienia (na swój koszt) uszkodzeń powstałych w obiektach i mieniu Zamawiającego w związku z dostawą, rozładunkiem i montażem mebli.

### § 3

#### Obowiązki Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - 1) udostępnienie pomieszczeń w terminie umożliwiającym prawidłowe wykonanie dostawy objętej przedmiotem umowy,
  - 2) wyznaczenie daty odbioru końcowego przedmiotu umowy,
  - 3) dokonanie odbioru przedmiotu umowy z wyjątkiem tych mebli, które zostały dostarczone niezgodnie z umową lub wykonane zostały wadliwie, niestarannie lub niezgodnie z wymogami technicznymi lub posiadają wady,
  - 4) terminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy.

### § 4

#### Termin realizacji umowy

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę nastąpi w dniu podpisania umowy.
2. Termin realizacji zamówienia: 30 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do tego terminu zakończyć wszystkie prace stanowiące przedmiot zamówienia.
3. Zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego (Załącznik nr 4 do Umowy).

### § 5

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego wysokość wynikająca z oferty Wykonawcy wynosi:
  - cena brutto:  zł,  
(słownie:  ),
  - wartość netto:  zł  
(słownie:  ),
  - stawka podatku VAT 23 %,   
wartość podatku VAT:  zł,  
(słownie:  )zgodnie z Formularzem cenowym, który stanowi Załącznik nr 1 do Formularza oferty (załącznik nr 1 do Umowy).
2. Wynagrodzenie brutto zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, tj. m. in. koszty pracy osób biorących udział w realizacji zamówienia, koszty dostawy (transportu) do miejsca przeznaczenia, rozładowania, wniesienia, ustawienia, zmontowania i regulacji (zgodnie z instrukcją producenta), a także koszty wywozu i utylizacji opakowań, odpadów powstałych przy realizacji umowy, koszty ubezpieczenia dostawy, wszystkie ewentualne upusty

i rabaty oraz wszelkie podatki (w tym VAT), naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru końcowego, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
5. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy nr: .
6. Fakturę można wystawić w formie papierowej, elektronicznej lub w formacie pdf, fakturę należy wystawić w brzmieniu:
  - **dane Nabywcy:**  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5, NIP 521-301-72-28**
  - **dane Odbiorcy:**  
**Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65, 65-426 Zielona Góra.**
  - a) fakturę w formie papierowej wraz z protokołami należy przesać/dostarczyć do siedziby Zamawiającego: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65, 65-426 Zielona Góra,
  - b) fakturę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego należy przekazać na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania,
  - c) fakturę w postaci dokumentu przesyłanego w formacie PDF należy przesać na wydzieloną skrzynkę e-mailową na adres: [ZielonaGora\\_faktury@zus.pl](mailto:ZielonaGora_faktury@zus.pl), gwarantującego integralność dokumentu (wykluczając możliwość wprowadzenia zmian w nieautoryzowany sposób) oraz czytelność treści. Fakturę należy wysłać wyłącznie z adresu mailowego Wykonawcy. W treści maila należy podać: numer faktury, datę wystawienia oraz numer umowy, której dotyczy faktura.
7. Za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, można przekazać wyłącznie fakturę. Załączniki w formie papierowej należy przekazać na adres:  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65, 65-426 Zielona Góra.**
8. Zamieszczając dane faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania należy:
  - 1) wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
    - a) dla Nabywcy: 5213017228
    - b) dla Odbiorcy: 9730620837
  - 2) w polu „numer umowy” należy wskazać nr , (stanowiący nr umowy zamówienia publicznego nadany przez Zamawiającego).
9. W przypadku, gdy:

- 1) wystawiona przez Wykonawcę faktura nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będzie zawierała błędy, do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca, termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury;
  - 2) prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura zostanie doręczona niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia takiej faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy;
  - 3) nie zostanie dostarczony protokół odbioru potwierdzony przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 4, termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia protokołu.
10. Zapłata należności z tytułu realizacji przedmiotu umowy nastąpi przelewem przy zastosowaniu obowiązujących przepisów w zakresie split payment z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy:
- 1) rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe,
  - 2) imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, której Wykonawca jest członkiem,
- otwartych w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą oraz wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonym przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej, ujawnionych w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
11. W przypadku, gdy rachunki, o których mowa w ust. 10 nie figurują w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, do czasu przedstawienia przez Wykonawcę rachunku wpisanego do powyższego „Wykazu”, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty należności z tytułu realizacji przedmiotu umowy. W związku z takim wstrzymaniem płatności Wykonawcy nie należą się żadne odsetki.
12. Zapisy ust. 10 i 11 dotyczą Wykonawcy, który w dniu podpisania umowy jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
13. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz wskazania rachunku rozliczeniowego, na który ma wpłynąć wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.

## § 6

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 w kwocie:  (słownie:  ) w formie .

2. Strony postanawiają, że 70% zabezpieczenia służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zaś 30% wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie zwrócone w następujący sposób:
  - 70% wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zwróci Wykonawcy w terminie 30 (trzydzieści) dni od daty podpisania protokołu odbioru końcowego, czyli od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane;
  - 30 % wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zwróci Wykonawcy nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie okresu rękojmi za wady i gwarancji jakości.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia w innej formie niż pieniężna, stosuje się następujące zasady:
  - a) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa powinna zawierać nieodwołalne, bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności, stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
  - b) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa pozostaje w mocy od dnia podpisania umowy do upływu udzielonego przez Wykonawcę okresu rękojmi za wady, przedłużonego o 15 dni,
  - c) przedłużenie terminu ważności gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wykonane aneksem do gwarancji, w którym określa się nowy termin ważności gwarancji,
  - d) aneks do gwarancji przedłużający termin ważności gwarancji powinien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie co najmniej 30 dni przed upływem daty ważności obowiązującej gwarancji.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w trakcie jej realizacji, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy nr: .
8. Zmiana formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 5, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, złożonego przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy, nie powodując konieczności zmiany umowy.
9. Zmiany nr rachunku bankowego:
  - a) o którym mowa w ust. 6,
  - b) na który jest regulowane wynagrodzenie za wykonaną usługę,
  - c) na który będą przekazywane kary umowne,wymagają podpisanego przez Strony aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 7

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca oświadcza, że zgodnie ze złożoną ofertą przy wykonaniu przedmiotu umowy nie będzie korzystał z Podwykonawców/będzie korzystał z Podwykonawców w części dotyczącej: *(zapis zostanie dostosowany do informacji zawartej w ofercie Wykonawcy)*.
2. Wykonawca w trakcie realizacji umowy może zlecić wykonanie części przedmiotu zamówienia wyłącznie Podwykonawcom gwarantującym należyte wykonanie powierzonego zakresu przedmiotowej umowy. Wykonawca przedstawi wykaz Podwykonawców, którym zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zamiarze zlecenia Podwykonawcy części przedmiotu zamówienia przed dokonaniem zlecenia.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w zakresie części przedmiotu zamówienia powierzonej do realizacji Podwykonawcom.
4. W przypadku, gdy Podwykonawca wykonuje powierzony zakres zamówienia w sposób niezgodny z umową lub właściwymi przepisami, Wykonawca na pisemne żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do zmiany tego Podwykonawcy lub do samodzielnej realizacji powierzonego zakresu zamówienia.
5. Zlecenie przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom nie wpływa na zobowiązania Wykonawcy względem Zamawiającego.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania lub zaniechania Podwykonawców, w takim samym stopniu, jakby były to działania lub zaniechania jego własnych pracowników.

## § 8

### Odbiór końcowy

1. Odbiór końcowy będzie przeprowadzony niezwłocznie po wykonaniu całości przedmiotu umowy.
2. Potwierdzeniem dokonanego odbioru końcowego całości dostawy będzie podpisanie protokołu odbioru końcowego.
3. Za termin dostawy przyjmuje się datę podpisania bez uwag przez obie strony bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia –załącznik nr 3 do Umowy.
4. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego przez obie strony umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu zamówienia, jeżeli dostarczony przedmiot zamówienia określony w Załączniku nr 2 do umowy będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami i złożoną ofertą, tj. np. różnił się będzie wymiarem, kształtem lub kolorem, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia lub eksploatacji. Zamawiający wskaże w protokole odbioru przyczyny odmowy odbioru oraz wyznaczy 7 dniowy termin dostawy przedmiotu zamówienia wolnego od wad, kompletnego i zgodnego z wymaganiami i złożoną ofertą, a do tego czasu wstrzyma odbiór.
6. W przypadku ujawnienia wad nienadających się do usunięcia:



- a) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem lub/i dostarczony towar nie spełnia wymagań określonych w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe z 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973 ze zm.), Zamawiający może żądać wykonania przedmiotu umowy po raz kolejny, na koszt Wykonawcy albo odstąpić od umowy;
  - b) jeżeli wady nie uniemożliwiają użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem i dostarczony towar spełnia wymagania określone w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe z 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973 ze zm.), Zamawiający może dokonać odbioru po obniżeniu wynagrodzenia stosownie do utraconej wartości technicznej, użytkowej i estetycznej przedmiotu umowy.
7. Podpisanie protokołu odbioru końcowego nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady i usterki w okresie gwarancji jakości i rękojmi.

## § 9

### Rękojmia i gwarancja jakości

1. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca na dostarczony asortyment udzieli  miesięcznej gwarancji – zgodnie z deklaracją w Formularzu ofertowym (kryterium K2).
3. Bieg okresu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości rozpoczyna się w dniu podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.
4. Gwarancja zapewnia Zamawiającemu bezpłatne usunięcie usterek zaistniałych w czasie eksploatacji mebli wynikłych wskutek błędów wykonania, ukrytych wad materiałowych.
5. W okresie udzielonej gwarancji jakości i rękojmi za wady Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia ujawnionych wad lub usterek w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 niniejszego paragrafu.  
O wadach lub usterkach, które ujawniły się w okresie gwarancji jakości Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę mailowo na adres:  niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
6. Wykonawca zapewnia możliwość zgłaszania wad lub usterek przedmiotu umowy od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 - 15.00.
7. Jeżeli w okresie rękojmi lub gwarancji jakości ten sam element przedmiotu umowy ulegnie trzykrotnemu uszkodzeniu, Wykonawca będzie zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad.
8. W przypadku nie usunięcia wad lub usterek w terminie określonym w ust. 7 w ramach rękojmi za wady lub gwarancji jakości albo opóźnienia w ich wykonaniu, Zamawiający ma prawo powierzyć usunięcie wad lub usterek osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy.



## **§ 10**

### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku:
  - a) opóźnienia Wykonawcy w zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia przekraczającej 15 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po upływie 30 dni na realizację zamówienia,
  - b) wystąpienia wad przedmiotu umowy nienadających się do usunięcia, uniemożliwiających jego użytkowanie lub/i dostarczony towar nie spełnia wymagań określonych w Opisie przedmiotu zamówienia lub/i w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe z 1 grudnia 1998 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 148, poz. 973 ze zm.).
2. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający uprawniony jest złożyć pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym Zamawiający dowiedział się o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli z winy Zamawiającego, niemożliwe jest jej wykonanie.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji przez Zamawiającego o rażącym naruszeniu umowy przez Wykonawcę.
6. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.

## **§ 11**

### **Kary umowne i odpowiedzialność odszkodowawcza**

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 4 ust. 2 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w zakończeniu realizacji zamówienia, tj. niedostarczenia całości lub części towaru w terminie i do miejsca ustalonego przez Strony, licząc od dnia następnego po upływie 30 dni na realizację zamówienia, chyba że opóźnienie wynikało z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku opóźnienia w usunięciu usterek i wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym lub niezgodności w stosunku do Opisu przedmiotu zamówienia lub/i rozporządzenia, o którym mowa w § 8 ust. 6 pkt b), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia ponad 7 dni robocze, za każdy mebel posiadający wady, chyba że opóźnienie wynikało z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku opóźnienia w usunięciu usterek i wad stwierdzonych w okresie gwarancji jakości i rękojmi Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za

każdy rozpoczęty dzień opóźnienia ponad 7 dni robocze, za każdy mebel, chyba że opóźnienie wynikało z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.
6. Zapłata kary, jej potrącenie lub pobranie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia zamówienia oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
7. Strony mają prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości poniesionej szkody.
8. W przypadku nie dokonania zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty, kwoty te stają się wymagalne, a Zamawiający staje się uprawniony do ich potrącenia z bieżących należności Wykonawcy.
9. Łączna wysokość naliczonych kar umownych z innych tytułów nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych prawa cywilnego za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

## **§ 12**

### **Bezpieczeństwo informacji**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących aktywów Zakładu, stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu i ewentualne ich oznaczenie. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy lub przez okres 10 lat
2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
  - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umów;
  - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
  - 3) podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych Zamawiającego, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, wszelkim podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie biorą udziału bezpośrednio w wykonaniu Umowy jak również jakimkolwiek osobom trzecim;

- 2) podjęcia działań niezbędnych przy wykonywaniu Umowy, polegających w szczególności na udzielaniu stosownych instrukcji dotyczących postępowania z informacjami chronionymi pracownikom i współpracownikom Wykonawcy, podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym oraz zobowiązać w formie pisemnej do zachowania ich w tajemnicy;
  - 3) niekopiowania, nieutrwalania oraz niepowielania w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Wykonawcę informacji chronionych w celach innych niż wynikających z niniejszej Umowy;
  - 4) w przypadku, gdy do realizacji przedmiotu Umowy niezbędne jest zaangażowanie przez Wykonawcę podwykonawcy, niezbędna jest uprzednia zgoda Zamawiającego na powierzenie podwykonawcy przetwarzania informacji, o których mowa w ust. 1;
  - 5) w przypadku podjęcia współpracy z podmiotem powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym lub osobami trzecimi, Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w umowach określających zasady współpracy między stronami obowiązek zachowania w poufności informacji chronionych Zamawiającego oraz obowiązek zwrotu materiałów zawierających informację chronioną, na zasadach określonych w ust. 6;
  - 6) bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych;
  - 7) podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Zamawiającym w tym zakresie;
- 1) stosowania się do ustnych, pisemnych poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej Umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji chronionych na uprawnione, w przewidzianej prawem formie i treści, żądanie sądu lub w postępowaniu w szczególności: karnym, skarbowym, karno-skarbowym lub administracyjnym, ale jedynie w niezbędnym zakresie i przy zachowaniu wszelkich możliwych środków ochrony ujawnianych informacji chronionych przed ich publicznym rozpowszechnieniem, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o żądaniu ujawnienia.
  5. Ujawnienie jakichkolwiek informacji chronionych wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (forma pisemna pod rygorem nieważności), poza wyłączeniami, o których mowa w ust. 4. W przypadku powzięcia jakiejkolwiek wątpliwości, czy dana informacja jest informacją chronioną, Wykonawca zamierzając ją ujawnić zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, na ujawnienie danej informacji
  6. W terminie 5 (pięciu) dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca jest zobowiązany do zwrócenia Zamawiającemu lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających informacje chronione, o których mowa w ust. 1, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem Umowy. Wykonawca w razie powstania sporu może w celu dochodzenia roszczeń zachować jedną kopię ww. materiałów. Wykonawca zapewni tym materiałom ochronę zgodnie z aktualną wiedzą w tym zakresie. Potwierdzenie zwrotu lub zniszczenia ww. materiałów powinno być udokumentowane protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę.
  7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

## **§ 13**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami 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”.
2. Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane osobowe personelu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, tj. imię i nazwisko, numer telefonu służbowego, adres poczty elektronicznej, podpis.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy, w terminie miesiąca od daty zawarcia Umowy
4. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3, tj. przekazania członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych personelu Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy
5. W przypadku, gdyby w trakcie obowiązywania Umowy miało dojść do powierzenia Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą odpowiednią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

## **§ 14**

### **Siła wyższa**

1. Żadna ze stron nie będzie ponosić określonej w umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w razie, gdy udowodni, że:
  - a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli;
  - b) nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia zdarzenia oraz jego skutków, o którym mowa w pkt a);
  - c) nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przewyciężyć tego zdarzenia lub jego skutków.Zdarzenia takie będą określone jako „siła wyższa”.
2. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez stronę całości lub części zobowiązań, strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej strony o zaistniałej sytuacji i udowodnieniu niemożności spełnienia świadczenia.

3. Strona tymczasowo zwolniona wznowi działalność i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód wykonania.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:  
– , tel. , e – mail:
2. Osoba odpowiedzialna za wykonanie umowy ze strony Wykonawcy to:  
– , tel. , e – mail:
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz rozwiązania czy wypowiedzenia umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
4. Nie stanowi zmiany umowy:
  - a) zmiana adresu do korespondencji, wskazanego w komparycji umowy,
  - b) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści umowy,
  - c) zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej stronie.
6. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach adresów, z zastrzeżeniem, że jeżeli którakolwiek ze stron nie powiadomi drugiej strony o zmianie adresu i z tej przyczyny nie dokona odbioru korespondencji, wszelkie powiadomienia wysłane na ostatnio podany adres będą uważane za prawidłowo doręczone.
7. Strony dopuszczają w kontaktach roboczych posługiwanie się środkami bezpośredniego komunikowania się na odległość (e-mail). Skuteczność doręczenia wymaga potwierdzenia odbioru (e-maila).
8. Protokoły przewidziane umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Ewentualne spory, wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy, strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożliwości ustalenia kompromisu – będą one rozstrzygane przez sąd właściwy dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze.
10. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy strony wiążą postanowienia Zapytania publicznego wraz z załącznikami, oferta Wykonawcy, ponadto stosuje się przepisy Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, a także akty wykonawcze do tych ustaw.
11. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, ani dokonać cesji innych uprawnień związanych z realizacją niniejszej umowy.
12. Umowa została sporządzona w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzyma Zamawiający, a jeden Wykonawca. (Ważne! W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej - ust. 5 otrzyma brzmienie: „Umowa została sporządzona w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi”)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (wraz z Załącznikiem nr 1 Formularzem cenowym),

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru końcowego,

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z instrukcjami użytkowania obiektu,

Załącznik nr 7 – Zasady współpracy.

Poniższy zapis ten będzie w przypadku podpisania umowy podpisem elektronicznym.

Data zawarcia umowy jest data wynikająca z podpisu elektronicznego stron, a jeżeli któraś z dat jest późniejsza, to ta data.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## **Załącznik nr 1 do Zapytania publicznego/Umowy**

Dotyczy postępowania pn.: „Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych”

Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu

Nr telefonu

E-mail

REGON

NIP

reprezentowany przez (imię, nazwisko, adres):

podstawa do reprezentowania np. właściciel, umocowanie w KRS, załączone do oferty pełnomocnictwo, itp.



Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
ul. Kupiecka 65  
65-426 Zielona Góra  
(Zamawiający)

## Formularz oferty

### 1. Przedmiot i cena oferty

- 1.1 Oferujemy wykonanie zamówienia na: „**Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych**”; znak postępowania: 510000.273.09.2024-ZAP za cenę łączną (**kryterium K1 cena – waga 80%, max. 80 pkt**):

- w kwocie brutto (z podatkiem VAT)
- w kwocie netto
- wartość podatku VAT  według stawki ,

zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza oferty.

**Oświadczam, że podana cena brutto jest ostateczna i zawiera w sobie wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia**

- 1.2 Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do Projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

### 2. Deklarowane warunki realizacji zamówienia

- 2.1. Deklarujemy wykonanie zamówienia na warunkach określonych w pkt 4 Zapytania publicznego.
- 2.2. Termin realizacji zamówienia: 45 dni od dnia podpisania umowy.
- 2.3. Gwarancja jakości i rękojmia - minimum 36 miesiące od daty podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.
- Na zaoferowany przedmiot zamówienia udzielę(-my) gwarancji (**kryterium K2 gwarancji – waga 20%, max. 20 pkt**) :

- ☐ 36 miesięcy gwarancji (0 pkt)
- ☐ 42 miesięcy gwarancji (5 pkt)
- ☐ 48 miesięcy gwarancji (10 pkt)
- ☐ 54 miesięcy gwarancji (15 pkt)
- ☐ 60 miesięcy gwarancji (20 pkt)

Zamawiający przyzna punkty w kryterium, jeżeli Wykonawca zadeklaruje czas gwarancji dłuższy od minimalnego (36 miesięcy), zgodnie z punktacją poniżej. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, Zamawiający do oceny przyjmie maksymalny punktowany okres gwarancji, tj. 60 miesięcy i za niniejsze kryterium

przyzna 20 pkt, natomiast do Umowy wpisze okres gwarancji zaproponowany przez Wykonawcę.

W sytuacji nie wskazania przez Wykonawcę okresu gwarancji Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje minimalny okres gwarancji wynoszący 36 miesięcy, za co otrzyma 0 pkt.

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalnie w dwóch kryteriach łącznie Wykonawca może uzyskać 100 punktów.

#### 2.4. Zamówienie wykonam

☐ samodzielnie, bez udziału Podwykonawców;

lub

☐ Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (Wykonawca określa odpowiedni zakres wraz z podaniem nazw podwykonawców o ile są już znani lub pozostawia tabelę bez wypełnienia jeżeli nie zamierza powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy/com).

Firma	Zakres
<div></div>	<div></div>

### 3. Oświadczenia

- 3.1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania publicznego i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w nim określonych.
- 3.2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu publicznym - 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 3.3. Oświadczamy, że zawarte w Zapytaniu Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 3.4. Oświadczam(-my), że spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu, określone w Rozdziale 3 Zapytania publicznego, w tym:
  - 1) Posiadam(-my) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
  - 2) Posiadam(-my) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
  - 3) Posiadam(-my) wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(-emy) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 4) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 3.5. Wyrażam(-my) zgodę na 30 dniowy termin płatności, zgodnie z treścią Projektowanych postanowień umowy.

- 3.6. Oświadczam, że nie będę zgłaszał żadnych roszczeń w przypadku unieważnienia przez Zamawiającego Postępowania, w którym składam niniejszą ofertę.
- 3.7. Oświadczam, że została mi przedstawiona zgodnie z art. 13 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 (RODO) informacja dotycząca przetwarzania moich danych osobowych.
- 3.8. Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):
- ☐ wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
  - ☐ nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.
- 3.9. Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507 ze zm.).
- 3.10. W związku z art. 225 ust. 2 ustawy, oświadczamy, że wybór naszej oferty:
- ☐ nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług
  - ☐ będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od towarów i usług\*, w związku z tym:  
Oświadczamy, że **towary/usługi** (niepotrzebne skreślić), których **dostawa/świadczenie** (niepotrzebne skreślić), będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to:  
*(Wykonawca wpisuje nazwę (rodzaj) towaru lub usługi; gdy nie dotyczy – pozostawia bez wypełnienia)*  
Wartość wskazanych powyżej **towarów/usług\*** bez podatku VAT wynosi:  
  
Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie do wskazanych powyżej **towarów/usług\*** to:
- Jeżeli błędnie określono lub nie określono powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Zamawiający stosuje się do art. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361).**
- 3.11. Dane Wykonawcy do komunikacji:
- Adres e-mail:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:

Nazwa firmy:

Adres:

Numer telefonu:

**3.12. Wykonawca jest:**

- ☐ mikroprzedsiębiorstwem
- ☐ małym przedsiębiorstwem
- ☐ średnim przedsiębiorstwem
- ☐ dużym przedsiębiorstwem
- ☐ jednoosobową działalnością gospodarczą
- ☐ osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
- ☐ inny rodzaj

Uwaga – w przypadku składania oferty wspólnej, powyższe oświadczenie należy złożyć dla każdego z Wykonawców oddzielnie.

**4. Załączniki do oferty**

**4.1 Formularz cenowy.**

**4.2 Pełnomocnictwo** do podpisania oferty Wykonawcy – w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

**4.3 Pełnomocnictwo** określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.

**4.4 Inne dokumenty:**

Podpis złożony przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Zał. nr 1 do Formularza ofertowego

**Formularz cenowy**

Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych”.

Znak postępowania: 510000.273.09.2024-ZAP

LP.	Przedmiot zamówienia	Ilość [szt.]	Cena jednostkowa etto [zł]	Cena netto ogółem [zł] kol. 3 x kol. 4	Stawka podatku VAT w [%]	Wartość podatku VAT [zł] kol. 5 x kol. 6	Cena jednostkowa brutto [zł] kol.4 + 6	Cena brutto [zł] kol. 5 + kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Szafka z szufladami (kontener, zgodnie z pkt IV ppkt 1 OPZ))	8		- zł		- zł	- zł	- zł
2	Biurko ergonomiczne z elektryczną regulacją wysokości (zgodnie z pkt IV ppkt 2 OPZ)	8		- zł		- zł	- zł	- zł
3	Szafa na akta 2-drzwiowa (zgodnie z pkt IV ppkt 3 OPZ)	17		- zł		- zł	- zł	- zł
4	Szafa na akta 2-drzwiowa (zgodnie z pkt IV ppkt 4 OPZ)	8		- zł		- zł	- zł	- zł
5	Nadstawka do szafy na akta, 2-drzwiowa (zgodnie z pkt IV ppkt 5 OPZ)	17		- zł		- zł	- zł	- zł
6	Nadstawka do szafy na akta, 2-drzwiowa (zgodnie z pkt IV ppkt 6 OPZ)	8		- zł		- zł	- zł	- zł
7	Stolik pod urządzenie wielofunkcyjne (zgodnie z pkt IV ppkt 6 OPZ)	27		- zł		- zł	- zł	- zł
				- zł		- zł		- zł

## Załącznik nr 2 do Umowy

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych.

**II. Termin realizacji zamówienia:**

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie do 45 dni od daty podpisania umowy.

**III. Kod klasyfikacji CPV:**

39130000-2 - meble biurowe.

**IV. Asortyment przedmiotu zamówienia:**

**1. Szafka z szufladami (kontener) – szt. 8:**

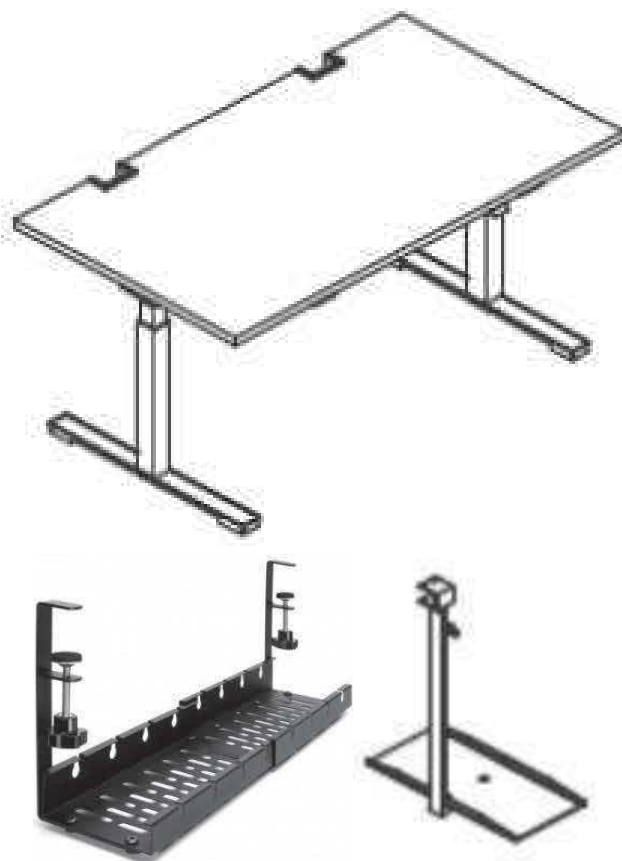
- szerokość 400 mm,
- głębokość 450 mm,
- wysokość 600 mm
- dopuszczalna tolerancja w wymiarach +/- 20 mm
- szafka wykonana z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej grub. 18 mm
- w klasie higieniczności min. E1, wykończonej obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
- trzy szuflady o jednakowej głębokości na prowadnicach rolkowych,
- zamek centralny patentowy z blokadą od pierwszej szuflady z góry z kompletem 3 kluczy,
- uchwyty meblowe do otwierania szuflad - dwupunktowe o długości około 12 cm w kolorze czarnym,
- 4 kółka obrotowe miękkie do powierzchni twardych w kolorze czarnym,
- kolor szafki - zbliżony do RAL 7035.



## 2. Biurko ergonomiczne z elektryczną regulacją wysokości – szt. 8:

- szerokość 1600 mm,
  - głębokość 700 mm,
  - regulacja wysokości w zakresie 700-1300 mm
- blat biurka wykonany z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej
  - grubość blatu roboczego 25-30 mm (nie dopuszcza się łączenia dwóch grubości płyt),
  - krawędzie wykończone obrzeżem PCV gr. 2 mm, klasa higieniczności min. E1,
  - duża odporność na ścieranie i zarysowania, działanie czynników chemicznych oraz działanie temperatury;
  - blat dodatkowo wyposażony w dwa fabrycznie zainstalowane prostokątne przepusty kablowe wykonane z PCV w kolorze zbliżonym do RAL 7035,
  - stelaż biurka - wykonany z metalu, malowanego proszkowo w kolorze czarnym zapewniający udźwig minimum 100 kg.,
  - stopa/nogi - wykonane z materiału gwarantującego: sztywność, stabilność stołu wyposażone w regulatory poziomu; krawędzie stopy nie mogą wystawać poza obręb blatu,
  - kosz kablowy z możliwością regulacji w kolorze czarnym służący do prowadzenia okablowania zasilającego pod blatem biurka oraz wykorzystany na sprzęt wspomagający (np. przedłużacze, stacje dokujące, zasilacze itp.),
  - uchwyt na jednostkę centralną - malowany proszkowo w kolorze czarnym, zamontowany bezpośrednio do spodu blatu roboczego (możliwe montowanie bezpośrednio do stelaża biurka) maksymalnie blisko nogi biurka w sposób umożliwiający jej bezawaryjne działanie – podnoszenie, opuszczanie blatu wraz z uchwytem i koszem kablowym,
  - płynna regulacja wysokości blatu powinna być realizowana za pomocą kolumny teleskopowej,
  - regulacja wysokości dopasowywana za pomocą przycisków umieszczonych w panelu montowanym pod blatem, realizowana poprzez napęd z dwóch synchronizowanych silników,
  - prędkość podnoszenia min. 38 mm/s,
  - poziom hałasu <49dB,
  - zasilanie 230V,
  - moc silników min. 300W,
  - system łagodnego startu i zatrzymania,
  - regulacja wysokości płynna bez efektu skoku,
  - zabezpieczenie przed przeciążeniem i systemem antykolizyjny zabezpieczającym biurko przed uszkodzeniem,
  - kolor blatu biurka - zbliżony do RAL 7035.





Elementy wyposażenia biurka: biurko, kosz kablowy, uchwyt na jednostkę centralną

### 3. Szafa na akta 2-drzwiowa – szt. 17:

- szerokość 1000 mm,
  - głębokość 400 mm,
  - wysokość 1800 mm
- szafa wykonana z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej grub. 18 mm, wykończona obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
  - szafa wewnątrz przedzielona jest w pionie na dwie równe części za pomocą przegrody, w każdej z części posadowione po 4 półki w jednakowej odległości od siebie (dzielące przestrzeń na 5 równych części), półki z możliwością regulacji wysokości o 10 mm w górę i w dół,
  - szafa zamykana na zamek patentowy z min. 2 kluczami,
  - uchwyty meblowe do otwierania drzwi - dwupunktowe o długości około 12 cm w kolorze czarnym,
  - szafa posadowiona na czterech regulowanych nóżkach w kolorze czarnym, kolor szafy - zbliżony do RAL 7035.



**4. Szafa na akta 2-drzwiowa – szt. 8:**

- szerokość 800 mm,
  - głębokość 400 mm,
  - wysokość 1800 mm
- szafa wykonana z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej grub. 18 mm, wykończonej obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
  - szafa wewnątrz przedzielona jest w pionie na dwie równe części za pomocą przegrody, w każdej z części posadowione po 4 półki w jednakowej odległości od siebie (dzielące przestrzeń na 5 równych części), półki z możliwością regulacji wysokości o 10 mm w górę i w dół,
  - szafa zamykana na zamek patentowy z min. 2 kluczami,
  - uchwyty meblowe do otwierania drzwi - dwupunktowe o długości około 12 cm w kolorze czarnym,
  - szafa posadowiona na czterech regulowanych nóżkach w kolorze czarnym,
  - kolor szafy - zbliżony do RAL 7035.



#### 5. Nadstawka do szafy na akta, 2-drzwiowa – szt. 17:

- szerokość 1000 mm,
  - głębokość 400 mm,
  - wysokość 720 mm
- nadstawka wykonana z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej grub. 18 mm, wykończonej obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
  - nadstawka wewnątrz przedzielona jest w pionie na dwie równe części za pomocą przegrody, w każdej z części posadowiona jest 1 półka (dzieląca przestrzeń na 2 równe części), półki z możliwością regulacji wysokości o 10 mm w górę i w dół,
  - nadstawka zamykana na zamek patentowy z min. 2 kluczami,
  - uchwyty meblowe do otwierania drzwi - dwupunktowe o długości około 12 cm w kolorze czarnym,
  - kolor nadstawki - zbliżony do RAL 7035.



#### 6. Nadstawka do szafy na akta, 2-drzwiowa – szt. 8:

- szerokość 800 mm,
  - głębokość 400 mm,
  - wysokość 720 mm
- nadstawka wykonana z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej grub. 18 mm, wykończonej obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
  - nadstawka wewnątrz przedzielona jest w pionie na dwie równe części za pomocą przegrody, w każdej z części posadowiona jest 1 półka (dzieląca przestrzeń na 2 równe części), półki z możliwością regulacji wysokości o 10 mm w górę i w dół,
  - nadstawka zamykana na zamek patentowy z min. 2 kluczami,
  - uchwyty meblowe do otwierania drzwi - dwupunktowe o długości około 12 cm w kolorze czarnym,
  - kolor nadstawki - zbliżony do RAL 7035.



#### 7. Stolik pod urządzenie wielofunkcyjne – szt. 27:

- Długość 500 mm,
  - Szerokość 500 mm,
  - wysokość 550 mm
- blat i półka wykonane z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej o grub. 18 mm w klasie higieniczności min. E1,
  - krawędzie wykończone obrzeżem PCV grub. 2 mm w kolorze mebla,
  - odległość półki od dolnej części blatu 400 mm,
  - rama metalowa 20x20 mm,
  - 4 kółka obrotowe miękkie do powierzchni twardych z możliwością blokady osadzone w gniazdach metalowych umożliwiających udźwig stolika min. 60 kg.,
  - kolor stolika - zbliżony do RAL 7035.



**V. Informacje dodatkowe:**

1. Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w przyszłości.
2. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, wykonane zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, złożone i wyregulowane, gotowe do użytku oraz ustawione w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający potwierdzi wybraną kolorystykę płyt meblowych na etapie zawarcia umowy.
4. Meble muszą spełniać wymagania wszystkich obowiązujących norm BHP i PN.
5. Wykonawca na etapie zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu kartę katalogową biurka z elektryczną regulacją wysokości zawierającą: nazwę producenta, symbol produktu, widok, opis techniczny z wymiarami oraz instrukcję obsługi biurka.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi stosowne atesty higieniczności płyt meblowych potwierdzające klasę higieniczności min. E1.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Dostarczone meble biurowe muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia z dnia 18 października 2023r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 2023 poz. 2367).
10. Wszystkie odpady powstałe podczas realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany zagospodarować na własny koszt. Wykonawca po dostarczeniu przedmiotu zamówienia oraz po zakończeniu prac montażowych jest zobowiązany do uporządkowania terenu dostaw i miejsca montażu.
11. Minimalny okres gwarancji i rękojmi na dostarczone meble biurowe wynosi 36 m-cy licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia. W tym okresie Wykonawca zobowiązany jest w przypadku wystąpienia usterek lub wad do ich usunięcia lub wymiany mebli na nowe, wolne od wad - w terminie do 7 dni roboczych od ich zgłoszenia przez Zamawiającego za pomocą telefonu lub e-mail.

12. W przypadku gdy uszkodzenie mebli lub poszczególnych elementów mebli nastąpi podczas ich dostawy i montażu, zostaną przez Wykonawcę wymienione na nowe lub naprawione zanim nastąpi zgłoszenie całości dostawy do odbioru.
13. Dostawa i montaż mebli powinna być przeprowadzona w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Dopuszcza się pracę po godz. 15<sup>00</sup> po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym. Termin dostawy i montażu należy uzgodnić z Zamawiającym co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.
14. Odbiór końcowy przedmiotu zamówienia będzie przeprowadzony niezwłocznie po wykonaniu dostawy i montażu mebli w wymienionych lokalizacjach ZUS. Potwierdzeniem dokonanego odbioru końcowego będzie podpisanie protokołu odbioru końcowego.
15. Zapłata za wykonane zamówienie nastąpi po dokonanym odbiorze końcowym na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.
16. Zamawiający zobowiązuje się:
  - udostępnić Wykonawcy pomieszczenia na czas dostawy, montażu i regulacji przedmiotu zamówienia,
  - dokonać odbioru mebli z wyjątkiem tych, które są niezgodne z wymogami Zamawiającego oraz tych, które zostały wykonane niestarannie lub posiadają wady,
  - wyznaczyć datę protokolarnego odbioru mebli oraz dokonać zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za dostarczone meble.

**VI. Miejsce (lokalizacja) realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) Oddział ZUS w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65,
- 2) Oddział ZUS w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15B

**Kontakt:**

Wydział Administracyjno-Gospodarczy Oddziału ZUS w Zielonej Górze, Krzysztof Daniel  
tel. 68 32-94-338 (e-mail: [krzysztof.daniel@zus.pl](mailto:krzysztof.daniel@zus.pl)).

## Załącznik nr 3 do Umowy

z dnia

### Protokół odbioru końcowego

Spisany na okoliczność końcowego odbioru zamówienia na „**Zakup, dostawę i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych**”.

Wykonawca:

Powołana Komisja odbioru ze strony Zamawiającego, na podstawie wniosku z dnia  r. zatwierdzonego przez Dyrektora O/ZUS, w składzie:

1.
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.

dokonała ustaleń:

- 1) Termin wykonania zamówienia został dotrzymany/niedotrzymany (niepotrzebne skreślić).
- 2) Zakres dostarczonych mebli jest zgodny/niezgodny (niepotrzebne skreślić) z dokumentacją ofertową:

- 3) Dostarczone meble zostały wykonane zgodnie/niezgodnie\* z umową nr  z dnia  r.
- 4) Wykonawca (zgodnie ze złożoną ofertą) udziela  miesięcy gwarancji na dostarczony asortyment.
- 5) Inne ustalenia Komisji:

Podpisy członków Komisji odbioru:

1.
2.
3.

Podpisy przedstawicieli Wykonawcy:

1.
2.
3.

\* Niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 4 do Umowy

### Klauzula informacyjna RODO

- I. Zgodnie z art. 14 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**”, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) - Centrala: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
- II. Pani/ Pana dane osobowe jako
- osoby reprezentującej Wykonawcę (*tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe, umocowanie do reprezentowania, podpis*),
  - osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy (*imię i nazwisko, nr telefonu, adres email*),
- zostały nam przekazane przez
- III. Pani/Pana dane osobowe jako osoby reprezentującej Wykonawcę są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów regulujących zasady reprezentacji (w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny a także w związku z bieżącą realizacją Umowy na **„Zakup, dostawę i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych”** oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
- IV. Pani/Pana dane osobowe jako osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów<sup>19</sup> ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w związku z bieżącą realizacją Umowy. **Zakup, dostawę i montaż mebli biurowych dla Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostek organizacyjnych** oraz nałożonymi na administratora obowiązkami związanymi z weryfikacją niezbędnych uprawnień, kwalifikacji i innych okoliczności faktycznych związanych z postępowaniem, którymi muszą wykazać się osoby fizyczne wskazane przez Wykonawcę oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
- V. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia Umowy wraz z załącznikami i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia zawartej Umowy na podstawie przepisów prawa.
- VI. Dane osobowe mogą zostać udostępnione kancelariom prawnym, firmom doradczym i dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje administrator.

- VII. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia realizacji Umowy, co jest związane z czasem w jakim Umowa podlega wykonaniu oraz obowiązkowi jej archiwizacji.
- VIII. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- IX. Posiada Pani/Pan:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - 3) 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\*\*;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- X. Nie przysługuje Pani/Panu:
- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) 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.
- XI. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:
- 1) listownie na adres:  
Inspektor Ochrony Danych  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych,  
ul. Szamocka 3, 5,  
01-748 Warszawa,
  - 2) przez e-mail: ODO@zus.pl,
  - 3) za pośrednictwem PUE ZUS.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz jej 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.

## Załącznik nr 5 do Umowy

Wykonawca:

(Nazwa Wykonawcy, adres, NIP, REGON)

### Oświadczenie wykonawcy dot. obowiązku informacyjnego

Oświadczam, że przekazałam/em członkom mojego personelu Klauzulę informacyjną Zamawiającego,  
stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy nr  z dnia

Data i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

## Załącznik nr 6 do Umowy

### Oświadczenie Wykonawcy

Ja niżej podpisany(a)/imię i nazwisko/

prowadząc działalność pod firmą

z siedzibą w

oświadczam, że zapoznałem się z :

- „Instrukcją użytkowania obiektu Oddziału ZUS w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65”
- „Instrukcją użytkowania obiektu Oddziału ZUS w Zielonej Górze, ul Wyspiańskiego 15B”

Miejscowość, data

Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
występowania w obrocie prawnym lub  
posiadającej(ych) pełnomocnictwo

**Załącznik nr 7 do Umowy**



**Zasady współpracy  
z Wykonawcami i Podwykonawcami  
w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy  
oraz ochrony przeciwpożarowej**

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1 – Cel i zakres stosowania .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 – Definicje.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3 – Przygotowanie zapotrzebowania .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 4 – Działania poprzedzające realizację przedmiotu umowy.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 5 – Dopuszczenie do realizacji przedmiotu umowy .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 6 – Realizacja przedmiotu umowy .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 7 – Obowiązki Wykonawcy i jego Podwykonawcy .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 8 – Oznakowanie miejsca pracy i zagrożeń.....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 9 – Prace szczególnie niebezpieczne .....</b>	<b>7</b>
<b>Podrozdział 1 – Prace na wysokości.....</b>	<b>7</b>
<b>Podrozdział 2 – Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 10 – Prace niebezpieczne pod względem pożarowym.....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 11 – Postępowanie w sytuacji wypadku, zdarzenia potencjalnie wypadkowego lub awarii</b>	<b>8</b>

## **Rozdział 1 – Cel i zakres stosowania**

### **§ 1.**

1. Celem „Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej”, zwanych dalej „Zasadami współpracy”, jest wprowadzenie jednolitych wymagań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w stosunku do Wykonawców i ich Podwykonawców realizujących przedmiot umowy na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, zwanego dalej „Zakładem”.
2. Zasady współpracy obowiązują wszystkich Wykonawców i ich Podwykonawców realizujących przedmiot umowy na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na terenie Zakładu.
3. Przy prowadzeniu robót budowlanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. Nr 47 poz. 401).

## **Rozdział 2 – Definicje**

### **§ 2.**

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) komórka BHP – Samodzielne Stanowisko Bezpieczeństwa i Higieny Pracy albo Wieloosobowe Stanowisko Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej, wewnętrzną komórkę organizacyjną Zakładu, uprawnioną do przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej na terenie Zakładu;
- 2) koordynator – pracownika Zakładu lub pracownika Wykonawcy wyznaczonego w porozumieniu Zakładu z Wykonawcami, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu;
- 3) Nadzorujący usługę – przedstawiciela Zakładu, odpowiedzialnego za nadzorowanie realizowanych dostaw, usług lub robót budowlanych przez Wykonawcę;
- 4) Podwykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która na podstawie zawartej z Wykonawcą umowy realizuje część zamówienia;
- 5) pracownik – każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, świadczącą usługi dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych na terenie Zakładu;
- 6) teren Zakładu – cały teren Zakładu, w szczególności obszary i tereny wydzielone ogrodzeniem tj.: konstrukcje naziemne, nadziemne i podziemne, budynki, drogi i place;
- 7) Wykonawca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która realizuje zawartą z Zakładem umowę.

## **Rozdział 3 – Przygotowanie zapotrzebowania**

### **§ 3.**

1. Na etapie przygotowania zapotrzebowania na dostawy, usługi lub roboty budowlane komórka zgłaszająca zapotrzebowanie przy wsparciu komórki BHP:
  - 1) określa w stosunku do Wykonawcy wymagania w zakresie bhp i ochrony przeciwpożarowej zawarte w Zasadach współpracy oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego;



- 2) opracowuje wykaz wewnętrznych aktów prawnych, w tym Zasady współpracy i wyciąg z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz wykaz instrukcji obowiązujących w Zakładzie związanych z realizacją przedmiotu umowy, jako obowiązujące Wykonawcę i jego Podwykonawcę.
2. Wymagania oraz wykaz dokumentów, o których mowa w ust. 1, należy zamieścić w umowie z Wykonawcą.
3. Dopuszcza się aby Zasady współpracy stanowiły załącznik do umowy z Wykonawcą.
4. Wymóg, o którym mowa w ust. 2, dotyczy również wszystkich Podwykonawców zatrudnionych na terenie Zakładu przez Wykonawcę.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Nadzorujący usługę przekazuje Wykonawcy przed podpisaniem umowy przez Wykonawcę.
6. Fakt otrzymania i znajomości treści wewnętrznych aktów prawnych i instrukcji obowiązujących w Zakładzie, a także zobowiązanie do przestrzegania i stosowania wymagań, o których mowa w ust. 1, przedstawiciel Wykonawcy potwierdza poprzez podpisanie umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania z treścią wyciągu z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego wszystkich pracowników własnych oraz Podwykonawcy. Zapoznanie z treścią wyciągu z Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, każda osoba zobowiązana jest potwierdzić wpisem na liście zawartej w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

## **Rozdział 4 – Działania poprzedzające realizację przedmiotu umowy**

### **§ 4.**

1. Nadzorujący usługę w porozumieniu z komórką BHP przekazuje Wykonawcy informacje o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić na terenie Zakładu w miejscu wykonywania prac objętych umową, a Wykonawca przekazuje informacje o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić podczas wykonywania prac objętych umową.
2. Potwierdzeniem przekazania informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia, o których mowa w ust. 1 jest dokument stanowiący załącznik Nr 2 do Zasad współpracy.
3. Za przekazywanie informacji o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia mogących wystąpić na terenie Zakładu w miejscu wykonywania prac objętych umową pracownikom własnym oraz Podwykonawcy, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Nadzorujący usługę w uzgodnieniu z komórką BHP oraz przedstawicielem Wykonawcy wypełniają załącznik Nr 2 do Zasad współpracy.

## **Rozdział 5 – Dopuszczenie do realizacji przedmiotu umowy**

### **§ 5.**

1. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy Nadzorujący usługę zobowiązany jest przeprowadzić z odpowiednim wyprzedzeniem spotkanie z udziałem Wykonawcy lub jego Podwykonawcy w celu omówienia zagadnień z zakresu bezpieczeństwa i organizacji pracy. Ze spotkania Nadzorujący usługę sporządza notatkę.
2. Na wniosek Nadzorującego usługę w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1 udział bierze przedstawiciel komórki BHP.
3. Wszelkie zmiany mające wpływ na warunki i bezpieczeństwo pracy muszą być poprzedzone spotkaniem, o którym mowa w ust. 1.

4. Wykonawca przekazuje Nadzorującemu usługę wypełnione oświadczenie stanowiące załącznik Nr 3 do Zasad współpracy.
5. Każdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy powinien mieć aktualne szkolenie w dziedzinie bhp. Za należyte przeszkolenie pracowników Wykonawcy i jego Podwykonawcy w dziedzinie bhp, a także za praktyczne przestrzeganie przez nich przepisów i zasad bhp oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej, odpowiada Wykonawca.
6. Każdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy przebywający na terenie Zakładu powinien mieć na sobie ubranie robocze lub ochronne wyróżniające go od stałych pracowników Zakładu.
7. Praca może być wykonywana wyłącznie przez pracowników wyposażonych w odpowiednią odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, przewidziane na danym stanowisku pracy.

## **Rozdział 6 – Realizacja przedmiotu umowy**

### **§ 6.**

1. Wykonawca realizujący usługi na rzecz Zakładu jest zobowiązany przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad, norm bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także udostępnionych mu przepisów wewnętrznych Zakładu.
2. Prace należy prowadzić w sposób bezpieczny dla ludzi i nienarażający mienia Zakładu na szkodę.
3. Wykonawca zapewnia w miejscu wykonywania prac osobę odpowiedzialną za udział w czynnościach kontrolnych przeprowadzanych przez Zakład w zakresie zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego podczas wykonywanych prac.
4. Podczas prowadzenia prac Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić działalność innych Wykonawców i Zakładu.
5. Przedstawiciel komórki BHP i Nadzorujący usługę są uprawnieni do przeprowadzania kontroli z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w miejscu realizacji przedmiotu umowy oraz do sporządzania zapisów z czynności kontrolnych w formie protokołu, bez uprzedniego informowania Wykonawcy o dacie, celu i zakresie kontroli.
6. Wykonawca lub jego Podwykonawca, na żądanie kontrolującego, ma obowiązek udostępnić wszelkie wymagane przez przepisy prawa instrukcje oraz inne dokumenty dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej realizowanego przedmiotu umowy.
7. W przypadku gdy pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób Nadzorujący usługę, Inspektor nadzoru, koordynator oraz przedstawiciel komórki BHP jest uprawniony do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika.
8. Odsunięcie od pracy odbywa się w formie ustnego polecenia.
9. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę powszechnie obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych Zakładu i zasad obowiązujących w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, Nadzorujący usługę, Inspektor nadzoru, koordynator oraz przedstawiciel komórki BHP Zakładu ma prawo wstrzymać czynności wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub też wstrzymać część lub całość prac zleconych przez Zakład.
10. Wstrzymanie prac wymaga formy pisemnej i zawiera przyczynę oraz uzasadnienie wstrzymania prac.

11. Wstrzymanie prac w formie ustnego polecenia może nastąpić przez Nadzorującego usługę, Inspektora nadzoru, koordynatora lub przedstawiciela komórki BHP w razie stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia osób.
12. Nadzorujący usługę informuje Wykonawcę o odsunięciu od pracy pracownika Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, a także o wstrzymaniu prac.
13. Odsunięcie od pracy oraz wstrzymanie prac pozostaje bez wpływu na ustalone umową warunki i terminy jej realizacji.

## **Rozdział 7 – Obowiązki Wykonawcy i jego Podwykonawcy**

### **§ 7.**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnionych przez siebie jak i przez Podwykonawcę pracowników i zobowiązany jest do umieszczenia w zawieranych z Podwykonawcami umowach na usługi wykonywane na rzecz Zakładu wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej określonych w Zasadach współpracy.
2. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy pracujący na rzecz Wykonawcy są zobowiązani do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej, a także regulacji wewnętrznych Zakładu.
3. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy pracujący na rzecz Wykonawcy realizujący przedmiot umowy, są zobowiązani do posługiwania się maszynami, urządzeniami oraz narzędziami sprawnymi technicznie, posiadającymi wymagane certyfikaty, przeglądy oraz środkami ochrony indywidualnej, które posiadają wymagane certyfikaty, przeglądy, oznakowanie i zabezpieczenia zgodne z obowiązującymi przepisami tj.:
  - 1) są użytkowane zgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) ich stan techniczny gwarantuje bezpieczeństwo prowadzonych prac;
  - 3) środki ochrony indywidualnej są odpowiednie dla danego miejsca i rodzaju wykonywanej pracy z ważnym terminem przydatności do użycia.
4. Wykonawca oraz wszyscy pracownicy Wykonawcy i jego Podwykonawcy zobowiązani są posiadać ważne badania lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku, instruktaże, szkolenia bhp i ochrony ppoż., uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji przedmiotu umowy na terenie Zakładu.
5. W przypadku gdy jednocześnie w tym samym miejscu na terenie Zakładu wykonują pracę pracownicy zatrudnieni przez różnych pracodawców, w tym Wykonawców i ich Podwykonawców, pracodawcy Ci mają obowiązek:
  - 1) współpracować ze sobą;
  - 2) porozumieć się i wyznaczyć w formie pisemnej, koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich osób wykonujących pracę w tym samym miejscu;
  - 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia osób wykonujących pracę;
  - 4) informować siebie nawzajem oraz osoby wykonujące pracę lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.
6. Ust. 5 stosuje się również do osób fizycznych prowadzących na własny rachunek działalność gospodarczą.

7. Wyznaczenie koordynatora, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie zwalnia poszczególnych Wykonawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy ich pracownikom i pracownikom Zakładu.
8. W Centrali koordynatora wyznacza, w porozumieniu z Wykonawcami dyrektor komórki organizacyjnej nadzorującej realizację umowy, a w oddziale – zastępca dyrektora ds. administracyjno-technicznych.
9. W przypadku gdy jednocześnie w tym samym miejscu na terenie Zakładu wykonują pracę pracownicy Wykonawców i ich Podwykonawców nadzorowani przez różne komórki organizacyjne Centrali, koordynatora wyznacza, w porozumieniu z Wykonawcami Dyrektor Departamentu Administracyjnego.
10. Nadzorujący usługę informuje z odpowiednim wyprzedzeniem osoby wymienione w ust. 8 i 9 o planowanym miejscu i terminie rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy.
11. Funkcji koordynatora nie może pełnić pracownik komórki BHP.
12. Zaleca się, aby funkcję koordynatora pełniła osoba świadcząca pracę w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
13. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 stanowi załącznik Nr 1 do Zasad współpracy.
14. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego powiadamiania Zakładu o wszelkich stwierdzonych zagrożeniach dla zdrowia i życia osób zatrudnionych do wykonywania zleconych przez Zakład prac, a także, gdy niebezpieczeństwo takie grozi innym osobom.

## **Rozdział 8 – Oznakowanie miejsca pracy i zagrożeń**

### **§ 8.**

Wykonawca oraz jego Podwykonawca zobowiązany jest do odgródzenia i oznakowania miejsc wykonywania prac oraz występujących zagrożeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 9 – Prace szczególnie niebezpieczne**

### **§ 9.**

Prace szczególnie niebezpieczne należy organizować zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w oparciu o zapisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z 2007 r. Nr 49, poz. 330, z 2008 r. Nr 108, poz. 690, z 2011 r. Nr 173, poz. 1034 oraz z 2021 r. poz. 2088).

### **Podrozdział 1 – Prace na wysokości**

#### **§ 10.**

1. Prace na wysokości na terenie Zakładu należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa podczas wykonywania prac na wysokości.
2. Prace na dachach należy wykonywać wyłącznie po wykonaniu niżej wymienionych działań:
  - 1) oceny stanu technicznego dachu pod względem wytrzymałości poszycia i możliwości bezpiecznego prowadzenia prac;
  - 2) oznakowania w sposób trwały i widoczny miejsc niebezpiecznych, np.: świetliki, miejsca o zmniejszonej wytrzymałości itp.;
  - 3) sporządzenia oceny ryzyka dla wszystkich czynności wykonywanych w miejscu prowadzenia prac, uwzględniającej zagrożenie upadkiem;

- 4) przedstawienia, opracowanego na podstawie oceny ryzyka, zatwierdzonego planu prowadzenia prac obejmującego: bezpośredni nadzór nad tymi pracami, instruktaż przy poszczególnych czynnościach, imienny podział pracy, kolejność wykonywania zadań oraz stosowanie sprawnego i certyfikowanego sprzętu zabezpieczającego przed upadkiem z wysokości;
  - 5) zapoznania z oceną ryzyka wszystkich pracowników za pisemnym potwierdzeniem;
  - 6) wygrodzenia i oznakowania terenu wokół wykonywanych prac w celu ograniczenia dostępu;
  - 7) wyznaczenia i oznakowania „stref zrzutu” z dachu, jeśli istnieje taka konieczność.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 realizuje Wykonawca lub jego Podwykonawca.
  4. Wszyscy pracownicy wykonujący pracę na wysokości, w tym osoby nadzorujące prace, powinni używać certyfikowanego sprzętu chroniącego przed upadkiem z wysokości.
  5. Transport lub przenoszenie pracowników na wysokość może odbywać się wyłącznie przy zastosowaniu urządzeń do tego celu przeznaczonych i spełniających wymagania określone w obowiązujących przepisach.

## **Podrozdział 2 – Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych**

### **§ 11.**

Prace eksploatacyjne przy urządzeniach energetycznych mogą być wykonywane wyłącznie przez uprawnionych do tego pracowników, zgodnie z instrukcjami obowiązującymi przy tego rodzaju pracach, z uwzględnieniem wymagań rozporządzenia Ministra Energii z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1210).

## **Rozdział 10 – Prace niebezpieczne pod względem pożarowym**

### **§ 12.**

1. Prace niebezpieczne pod względem pożarowym mogą być wykonywane wyłącznie zgodnie z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, obowiązującą na terenie obiektu, w którym wykonywane są prace.
2. Rozpoczęcie prac niebezpiecznych pod względem pożarowym może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę pisemnego zezwolenia na ich przeprowadzenie, zgodnie z trybem określonym w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

## **Rozdział 11 – Postępowanie w sytuacji wypadku, zdarzenia potencjalnie wypadkowego lub awarii**

### **§ 13.**

1. Każdy wypadek, któremu uległ pracownik Wykonawcy lub jego Podwykonawcy należy niezwłocznie zgłosić Nadzorującemu usługę oraz do przedstawiciela komórki BHP.
2. Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, który miał miejsce na terenie Zakładu, dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego, w obecności przedstawiciela Zakładu, zgodnie z trybem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870).
3. Zakład, w przypadku wystąpienia na terenie Zakładu wypadku pracownika Wykonawcy lub jego Podwykonawcy, jest zobowiązany:
  - 1) zapewnić udzielanie pierwszej pomocy;

- 2) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób określony w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. Nr 105, poz. 870);
  - 3) zawiadomić niezwłocznie o wypadku pracodawcę poszkodowanego;
  - 4) udostępnić miejsce wypadku i niezbędne materiały oraz udzielić informacji i wszechstronnej pomocy zespołowi powypadkowemu ustalającemu okoliczności i przyczyny wypadku.
4. Wykonawca oraz jego Podwykonawcy obowiązani są podjąć środki zaradcze w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji prac wypadku, awarii lub innego zdarzenia mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo osób przez nich zatrudnionych do wykonywania prac, osób postronnych lub mienia Zakładu.
  5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, Wykonawca i jego Podwykonawca zobowiązany jest przerwać pracę, zabezpieczyć miejsce wykonywania prac oraz poinformować o tym fakcie Nadzorującego usługę oraz przedstawiciela komórki BHP.
  6. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej, nie zwalnia Wykonawcy i jego Podwykonawcy od przeprowadzenia postępowania powypadkowego, określonego w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
  7. Każdej osobie, która uległa wypadkowi należy udzielić pierwszej pomocy, w szczególności poprzez:
    - 1) użycie apteczek pierwszej pomocy – bez ograniczeń, fakt skorzystania z jej zawartości należy zgłosić do Nadzorującego usługę i przedstawiciela komórki BHP;
    - 2) pomoc medyczną – wezwać karetkę pogotowia: tel. 112 lub 999.
  8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom własnym oraz Podwykonawcy sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielania pierwszej pomocy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
  9. Zdarzenia potencjalnie wypadkowe mające wpływ na bezpieczeństwo pracowników Zakładu tj. niebezpieczne zdarzenia, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia, należy niezwłocznie zgłosić do Nadzorującego usługę oraz do komórki BHP.

# Załącznik Nr 1 do Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu

r. w

**dotyczące pracodawców, których pracownicy wykonują pracę**

w

**w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.**

Na podstawie art. 208 Kodeksu pracy zawiera się porozumienie o współdziałaniu pomiędzy następującymi pracodawcami:

1.

(Nazwa i adres firmy)

reprezentowaną przez

2.

(Nazwa i adres firmy)

reprezentowaną przez

3.

(Nazwa i adres firmy)

reprezentowaną przez

4.

(Nazwa i adres firmy)

reprezentowaną przez

### § 1.

Pracodawcy zgodnie oświadczają, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. : ,  
zwanym dalej „miejscem pracy”.

### § 2.

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu, o którym mowa w § 1.

### § 3.

Pracodawcy na koordynatora bhp sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wyznaczają:

tel.

### § 4.

Koordynator bhp ma prawo:



- 1) kontroli wszystkich pracowników w miejscu pracy;
- 2) wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej;
- 3) uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem natychmiastowego usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz innych uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby;
- 6) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych;
- 7) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

#### **§ 5.**

Wyznaczenie koordynatora bhp, o którym mowa w § 3, nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

#### **§ 6.**

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania, w tym uwzględniając sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników:

- 1) przed nawiązaniem współpracy oraz okresowo, według szczegółowych ustaleń strony będą organizować spotkania upoważnionych przedstawicieli wymienionych pracodawców w celu omówienia zagadnień dot. zagrożeń wypadkowych oraz stanu bezpieczeństwa pracy;
- 2) podstawą dopuszczenia pracowników do pracy w miejscu, o którym mowa w § 1, jest:
  - a) posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
  - b) uprzednie odbycie wymaganych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) posiadanie wymaganych dla zakresu prowadzonych prac środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego,
  - d) zapoznanie z procedurami i instrukcjami BHP oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w Zakładzie,
  - e) zapoznanie pracowników z zakresem występujących zagrożeń wypadkowych oraz ryzykiem zawodowym związanym z zakresem wykonywanych prac,
  - f) posiadanie przez pracowników stosownych kwalifikacji zawodowych na wykonywanie określonych prac;
- 3) w razie zaistnienia wypadku przy pracy ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela służby bhp Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

#### **§ 7.**

Pracodawcy zobowiązują się informować siebie nawzajem oraz swoich pracowników lub ich przedstawicieli o działaniach w zakresie zapobiegania zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywanych przez nich prac.

#### **§ 8.**



Porozumienie zostało sporządzone w  jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

1.

2.

3.

4.

(czytelne podpisy pracodawców lub osób upoważnionych do składania oświadczeń w ich imieniu)

, dnia

## Informacja o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia

Na podstawie art. 207<sup>1</sup> i art. 208 § 3 Kodeksu pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320, oraz z 2021 r. poz. 1162) oraz § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004 Nr 180, poz. 1860, 2005 r. Nr 116, poz. 972, 2007 r. Nr 196, poz. 1420 oraz z 2019 r. poz. 1099).

### I. Informacje ogólne

Dotyczy umowy nr:  miejsce wykonywania prac:

Rodzaj/Zakres prac (przedmiot umowy):

Wykonawca:

Podwykonawca (jeżeli występuje):

### II. Zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia mogące wystąpić na terenie Zakładu, w miejscu wykonywania prac objętych umową

Wypełnia zamawiający

Przykładowe zagrożenia:

- 1) upadek na tym samym poziomie - podać źródło zagrożenia:
  - potknięcia, poślizgnięcia na podłożu przy niewłaściwym obuwiu, czy też niefortunnym stąpaniu,
  - potknięcia o pozostawione źle składowane przedmiot, narzędzia, materiały, części fotela biurowego
  - brak ładu i porządku w miejscu wykonywania pracy,
  - pośpiech,
  - nieporządek na stanowisku pracy;
- 2) upadek na niższy poziom - podać źródło zagrożenia:
  - schody -dojście do pomieszczeń,
  - pośpiech, niewłaściwe tempo pracy,
  - brak koncentracji uwagi na wykonywanej czynności,
  - nieostrożność,
  - niewłaściwe ustawienie stopy/stóp na stopniach schodów;
- 3) uderzenie o nieruchome przedmioty -wymienić jakie- :
  - elementy stałe przestrzeni pracy: meble i urządzenia biurowe,
  - wyposażenie ciągów komunikacyjnych, np. krzesła, stoły itp.,
  - nieoznakowane wystające elementy budynku;

- 4) uderzenie przez przedmioty (w tym narzędzia) będące w ruchu wymienić jakie:
  - uderzenia drzwiami -przebywanie w strefie prowadzonych prac nieuprawnionych osób;
- 5) uderzenie, przygniecenie przez spadające przedmioty wymienić jakie:
  - spadające przedmioty np. kartony z częściami fotela biurowego,
  - materiały niewłaściwie składowane w miejscach komunikacji;
- 6) kontakt z ostrymi elementami (wymienić jakie),
  - ostre krawędzie elementów obsługiwanych narzędzia np. wkrętak, nóż składany
  - uszkodzone narzędzia posiadające ostre krawędzie;
- 7) przyjęcia nieprawidłowej pozycji ciała podczas wykonywanych czynności:
  - brak szkoleń z zakresu bhp, nieprzestrzeganie instrukcji bhp,
  - długotrwała pozycja wymuszona;
- 8) pożar / wybuch podać źródło zagrożenia:
  - zaprószenie ognia, używanie otwartego ognia,
  - nieprzestrzeganie przepisów bhp i/lub ppoż.,
  - palenie tytoniu w miejscach zabronionych,
  - nieprzestrzeganie ustaleń instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obiektu,
  - brawura i nieostrożność pracownika,
  - brak znajomości procedur postępowania w przypadku awarii;
- 9) potrącenie, przygniecenie podać źródło zagrożenia:
  - przez pojazdy na terenie parkingu wewnętrznego,
  - nieostrożność.

### III. Zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia mogące wystąpić podczas wykonywania prac objętych umową

Wypełnia wykonawca

Przykładowe zagrożenia:

- 1) upadek na tym samym poziomie (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 2) upadek z wysokości (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 3) upadek na niższy poziom (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 4) uderzenie o nieruchome przedmioty (wymienić jakie),  
.....
- 5) uderzenie przez przedmioty (w tym narzędzia) będące w ruchu (wymienić jakie),  
.....
- 6) uderzenie, przygniecenie przez spadające przedmioty (wymienić jakie),  
.....
- 7) urazy spowodowane obsługą urządzeń i sprzętu (wymienić jakie),  
.....
- 8) kontakt z ostrymi elementami (wymienić jakie),  
.....
- 9) kontakt z gorącymi powierzchniami, płynami, przedmiotami (wymienić jakie),  
.....
- 10) porażenie prądem elektrycznym (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 11) pożar / wybuch (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 12) wypadek komunikacyjny (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 13) potrącenie, przygniecenie (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 14) zapylenie (wymienić jakie),  
.....
- 15) hałas (podać źródło zagrożenia),  
.....
- 16) wibracje (podać źródło zagrożenia),  
.....

17) substancje lub mieszaniny niebezpieczne (wymienić jakie),

.....

18) czynniki biologiczne (wymienić jakie),

.....

19) mikroklimat (podać źródło zagrożenia)

.....

#### IV. Informacje w zakresie pierwszej pomocy oraz zwalczania pożarów i ewakuacji

1. W Zakładzie wyznaczono pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.
2. Wykazy osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz apteczki pierwszej pomocy są rozmieszczone w miejscach ogólnodostępnych.

#### V. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca i zamawiający potwierdzają, że zapoznali się z zagrożeniami określonymi w pkt II i III oraz są one dla nich zrozumiałe.
2. Wykonawca i zamawiający ustalili zakres działań ochronnych i zapobiegawczych mających na celu bezpieczne i higieniczne wykonywanie prac objętych umową.
3. O zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia omówionych przez przedstawiciela zamawiającego, wykonawca zobowiązany jest poinformować pracowników własnych i pracowników podwykonawcy, przed rozpoczęciem przez nich pracy oraz uzyskać od nich pisemne potwierdzenie zapoznania się z tymi zagrożeniami.
4. Zamawiający potwierdza przekazanie informacji dotyczących zasad postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników obowiązujących w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

(data, imię i nazwisko oraz podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej)

(data, imię i nazwisko oraz podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej)

## **Załącznik Nr 3 do Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej**

, dnia

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Wykonawca**

(imię i nazwisko / nazwa firmy)

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że otrzymałam/em kopię Zasad współpracy z Wykonawcami i Podwykonawcami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznałam/łem się z ich postanowieniami. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Zasad współpracy oraz do zapoznania z ich treścią, przeszkolenia i zobowiązania do stosowania wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych wszystkich pracowników własnych oraz Podwykonawców.

Oświadczam ponadto, że Wykonawca i moi Podwykonawcy oraz osoby przeze mnie i przez moich Podwykonawców zatrudnione (niezależnie od podstawy i formy prawnej ich zatrudnienia) do wykonania usług na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych:

- posiadają aktualne szkolenie bhp wymagane przy wykonywaniu powierzonych im zadań/prac;
- posiadają kwalifikacje zawodowe wymagane przy wykonywaniu powierzonych im zadań/prac;
- posiadają aktualne badania lekarskie, bez przeciwwskazań do wykonywania powierzonych im zadań/prac;
- posiadają wymagane dla zakresu prowadzonych zadań/prac środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze;
- zostały zapoznane z instrukcjami bhp, ryzykiem zawodowym występującym na stanowisku pracy oraz zagrożeniami występującymi w związku z realizacją powierzonych im zadań/prac;
- zostały zapoznane z wyciągiem Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej na terenie obiektu, w którym wykonywane są prace.

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

Podpis składającego oświadczenie