

Dotyczy: postępowania na **Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19 (2)**

znak postępowania **530000.273.22.2024-ZAP**

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest **ZUS II Oddział w Łodzi, 98-220 Zduńska Wola, ul. Kilińskiego 7/11, NIP 5213017228, Regon 000017756, tel. +48 43 8244305.**
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest **Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19 (2)**
- 2.2. Szczegółowy zakres zamówienia znajduje się w „Formularzu Cenowym” – Załącznik nr 1 (Załącznik nr 2 do umowy) oraz we „Wzorze umowy” - Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

3. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub projekt wzoru umowy)

- 3.1. „**Wzór umowy**” stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.

4. Kryteria oceny ofert

| Lp. | Kryterium | Znaczenie waga % (pkt) | Opis metody przyznawania punktów |
|-----|------------------------------|------------------------|--|
| 1. | najniższa cena brutto | 100 % (100 pkt) | najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto badanej oferty) x 100 pkt |

5. Przygotowanie i składanie ofert

- 5.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 5.2 Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
- 5.3 Ofertę należy złożyć na „Formularzu ofertowym”, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
- 5.4 Ofertę należy złożyć w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <http://portal.smartpzp.pl/zus>
- w terminie do **9.10.2024 r. do godz. 10:00.**
- 5.5 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5.6 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 5.7 Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.

- 5.8 W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 5.9 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system obsługujący proces udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej: Platformą zakupową.
- 5.10 Platforma zakupowa dostępna jest pod adresem: <http://portal.smartpzp.pl/zus>
- 5.11 Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 5.12 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, ani logowania do Platformy zakupowej.
- 5.13 Z lewej strony Platformy zakupowej znajduje się lista narzędzi, gdzie znajduje się zakładka e-learning – miejsce przeznaczone na instrukcje przedstawiające poszczególne kroki pracy na Platformie zakupowej.
- 5.14 Na dole strony Platformy zostały podane dane dotyczące wsparcia technicznego dla Wykonawców.
- 5.15 W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć na Platformie zakupowej konto użytkownika. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce E-learning.
- 5.16 Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 5.17 Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 5.18 Wymogi sprzętowe i techniczne wskazane zostały w zakładce e-learning.
- 5.19 W sytuacji awarii Platformy zakupowej lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **Dominik.Borkowski@zus.pl** (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.
- 5.20 Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy zakupowej można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 5.21 Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach: .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.
- 5.22 Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Platformy zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miast, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy zakupowej.

6. Przebieg postępowania

- 6.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2 Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- 6.3 Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli takie były wymagane.
- 6.4 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 6.5 Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert jest cena i nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Zamawiający informuje Wykonawców składających oferty dodatkowe, że nie mogą oni zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
- 6.6 Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 6.7 Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o unieważnieniu postępowania. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 6.8 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 6.9 Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 6.10 Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
- 6.11 Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania jest:
- 6.11.1 **Dominik Borkowski**
Główny specjalista, II Oddział ZUS w Łodzi
tel. +48 43 8244305, +48 502008892
email: Dominik.Borkowski@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami: 7.00 – 15.00 (pn.-pt.)
- 6.11.2 **Paweł Kmieciak**
Specjalista, II Oddział ZUS w Łodzi
tel. +48 43 8244306
email: Pawel.Kmieciak@zus.pl
Godziny kontaktu z Wykonawcami: 7.00 – 15.00 (pn.-pt.)

7. Klauzula informacyjna

1. Zamawiający jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- a) wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - b) wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - c) pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - d) członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - e) osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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:
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
 - b) Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:
 - listownie na adres:
Inspektor Ochrony Danych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
 - przez email: ODO@zus.pl
 - za pośrednictwem PUE ZUS.
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny.
 - d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępniania dokumentacji dotyczącej postępowania i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia ww. dokumentacji na podstawie przepisów prawa.
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, co jest związane z czasem w jakim dokumentacja dotycząca postępowania podlega obowiązkowi jej archiwizacji.
 - f) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa.
 - g) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^{*};
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^{**};
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

- * **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- ** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

8. Załączniki

1. Formularz cenowy.
2. Wzór umowy.
3. Formularz Ofertowy.

Dyrektor II Oddziału ZUS w Łodzi

FORMULARZ CENOWY

Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19 (2)

(nazwa, adres Wykonawcy)

| Lp. | Nazwa (opis przedmiotu zamówienia w załączniku nr 2 do ZO) | Ilość | Cena jednostkowa netto | Wartość netto | Stawka Vat | Wartość Podatku | Wartość Brutto |
|-----|---|-------|------------------------------|---------------|---------------|--------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | BIURKO PROSTE 120x75 Z ELEKTRYCZNĄ REGULACJĄ WYSOKOŚCI | 1 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 2 | STÓŁ 150x70 | 4 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 3 | STÓŁ 60x60 | 1 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 4 | BIURKO STANDARDOWE, PROSTE 140x70 | 1 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 5 | KONTENER DOSTAWNY Z BLATEM 100/DOSTAWKA DO BIURKA 100 | 1 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 6 | KONTENER PODBIURKOWY, MOBILNY | 5 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 7 | SZAFA AKTOWA 50H 80 | 21 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 8 | SZAFA AKTOWA 50H 80 | 4 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 9 | SZAFA UBRANIOWA 50H 80 | 1 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 10 | SZAFA AKTOWA WYSOKOŚĆ 90 cm | 4 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| 11 | Stanowisko obsługi klientów | 4 | | 0,00 | 23% | 0,00 | 0,00 |
| | RAZEM | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |

(data, podpis Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

Zawarta w Zduńskiej Woli, w dniu2024 r., pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie

adres: ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa,

NIP 5213017228, Regon 000017756;

II Oddział ZUS w Łodzi, ul. Kilińskiego 7/11, 90-220 Zduńska Wola

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

....., działającą/ego na podstawie Pełnomocnictwa nr z

a

firmąmającą(ym) swą siedzibę w

wpisaną(ym) do pod nr

posiadającą(ym) NIP, REGON

reprezentowaną(ym) przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani łącznie w dalszej części umowy „Stronami”, a każdy z nich „Stroną”, w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, dla którego zgodnie z przepisami art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2024.1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”, nie ma obowiązku stosowania „ustawy Pzp”, znak sprawy: 530000.273.22.2024-ZAP, zawarli umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19**. Przedmiot umowy obejmuje m.in.: zakup, transport, rozładunek, wniesienie, ustawienie dostarczonych mebli do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z Opisem przedmiotu umowy, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot dostawy jest fabrycznie nowy, nieużywany, wykonany zgodnie z Opisem przedmiotu umowy, wolny od wad fizycznych i prawnych, gotowy do użytku, nie będący uprzednio przedmiotem ekspozycji lub wystawy.
3. Meble muszą być wykonane w sposób estetyczny, trwały i zapewniający wygodną oraz bezpieczną eksploatację.
4. Dostarczony przedmiot umowy musi spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.1998.148.973 oraz Dz.U.2023.2367).
5. W przypadku dostarczenia mebli niespełniających wymogów określonych w § 1 umowy, Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia dostawy wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych wad lub na wymianę na rzecz wolną od wad w przypadku, gdy wady nie da się usunąć. Na tę okoliczność Strony sporządzą stosowny protokół zawierający opis stwierdzonych wad i usterek wraz z ostatecznym terminem na ich usunięcie/wymianę.

§ 2

Definicje

1. Strony ustalają dla potrzeb interpretacji niniejszej umowy znaczenie następujących pojęć:
 - 1) **Umowa** – niniejsza umowa wraz z Załącznikami regulująca prawa i obowiązki Stron, wynikające z niej i związane z jej realizacją;
 - 2) **Oferta Wykonawcy** – oferta wybrana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) **Pisemność** – sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) **Wynagrodzenie** – wynagrodzenie Wykonawcy z wskazane w § 7 umowy;
 - 5) **Załącznik** – każdy dokument tak nazwany i włączony do umowy, stanowiący jej integralną część.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy **w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy.**
2. Za datę zrealizowania przedmiotu umowy przyjmuje się dzień podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru końcowego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do umowy.

§ 4

Obowiązki stron

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, zobowiązany jest do:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy terminowo, z najwyższą starannością, obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przedmiotu umowy, zgodnie z Opisem przedmiotu umowy oraz treścią złożonej Oferty stanowiącej **załącznik nr 2** do umowy;
 - 2) powiadomienia Zamawiającego o dacie dostarczenia przedmiotu umowy co najmniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem dostawy;
 - 3) dostawy, dokonania rozładunku, wniesienia, montażu i ustawienia przedmiotu umowy na koszt własny w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z realizacją umowy. W przypadku powstania uszkodzeń w obiekcie lub innym mieniu Zamawiającego spowodowanych działaniami Wykonawcy, związanych z dostawą, montażem i rozmieszczeniem mebli, Wykonawca zobowiązany będzie do bezzwłocznego wykonania wszelkich prac naprawczych przywracających stan sprzed uszkodzenia na swój koszt, a w przypadku gdy prace naprawcze nie zostaną wykonane, do zapłaty odszkodowania;
 - 5) wywozu opakowań (kartony, folie, pianki, itp.) pozostałych po rozładunku i montażu przedmiotu umowy;
2. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń, w których będzie odbywała się dostawa i montaż przedmiotu umowy;
 - 2) wyznaczenia daty odbioru końcowego przedmiotu umowy;
 - 3) odebrania przedmiotu umowy w terminie określonym w umowie;
 - 4) terminowej zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu umowy.

§ 5

Odbiór końcowy przedmiotu umowy

1. Odbiór przedmiotu umowy będzie potwierdzony komisyjnie przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. W ramach czynności odbioru Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności dostawy z Opisem przedmiotu umowy.
3. Przedstawiciele Zamawiającego uprawnieni do odbioru przedmiotu umowy:
 - 1)
 - 2)
4. Przedstawiciele Wykonawcy uprawnieni do uczestniczenia w czynnościach odbiorowych i podpisania protokołu odbioru:
 - 1)
 - 2)
5. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru końcowego, oraz dostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających posiadanie atestów i certyfikatów na dostarczony przedmiot umowy, z wyprzedzeniem umożliwiającym dokonanie odbioru końcowego w terminie określonym w § 3.
6. Zamawiający zobowiązany jest wyznaczyć datę odbioru końcowego i rozpocząć czynności odbioru końcowego nie później niż w terminie do **3 dni roboczych** od daty zgłoszenia gotowości do odbioru końcowego przez Wykonawcę.
7. W przypadku ujawnienia wad i usterek dostarczonych mebli nadających się do usunięcia, odbiór końcowy będzie wstrzymany do czasu ich usunięcia w ustalonym protokołarnie przez Strony terminie.
8. W przypadku ujawnienia wad niedających się do usunięcia:
 - 1) jeżeli wady uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może żądać dostarczenia przedmiotu umowy po raz kolejny na koszt Wykonawcy albo odstąpić od umowy;
 - 2) jeżeli wady umożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może dokonać odbioru po obniżeniu wynagrodzenia, stosownie do utraconej wartości technicznej, użytkowej i estetycznej przedmiotu umowy.
9. Odbiór końcowy zostanie stwierdzony na piśmie w formie Protokołu odbioru końcowego, podpisanego przez Strony w 2 egzemplarzach, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy.
10. Podpisanie Protokołu odbioru końcowego nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady i usterki w okresie gwarancji jakości i rękojmi.

§ 6

Podwykonawcy

Wykonawca oświadcza, zgodnie ze złożoną ofertą, że wykona przedmiot umowy siłami własnymi, bez udziału Podwykonawców.

lub

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy przy udziale Podwykonawcy/-ców w części dotyczącej
Przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca wskaże Zamawiającemu, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ust. 1 bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację części przedmiotu umowy, którą wykonuje przy pomocy Podwykonawcy.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, uchybienia lub zaniechania Podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania własne.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do zmiany Podwykonawcy, jeżeli ten wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy, niezgodny z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Wynagrodzenie Podwykonawcy w całości realizowane jest przez Wykonawcę z wynagrodzenia otrzymanego zgodnie z § 7 ust. 1.
7. Jeżeli Wykonawca w ofercie zadeklarował wykonywanie umowy z udziałem Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się potwierdzając spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia, zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy wymaga wykazania przez Wykonawcę w terminie określonym przez Zamawiającego, że proponowany nowy Podwykonawca lub Wykonawca spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą **załącznik nr 2** do umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
wartość brutto zł,
 (słownie:),
 uwzględniając podatek od towarów i usług w wysokości %,

wartość bez podatku VAT (netto) wynosi: zł,
 wartość należnego podatku VAT wynosi: zł.
 Powyższa cena jest ostateczna i uwzględnia koszty wykonania mebli, transportu, załadunku, rozładunku, wniesienia oraz montażu wraz z ustawieniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz wszelkie opłaty związane z realizacją przedmiotu umowy.
2. Płatność za zrealizowany przedmiot umowy nastąpi w wysokości 100 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, na podstawie podpisanego Protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 9 **załącznik nr 3** umowy, przelewem, z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy: nr:
3. Za datę zapłaty faktury uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania na fakturze następujących danych dotyczących Zamawiającego:
dane Nabywcy:
NIP 5213017228
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
01-748 Warszawa, ul. Szamocka 3, 5

dane Odbiorcy:
II Oddział w Łodzi
ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola
5. Przewiduje się następujące sposoby dostarczenia faktury:
 - a) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres ZUS II Oddział w Łodzi ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
 - lub

- b) na wydzieloną skrzynkę mailową **Lodz2_faktury@zus.pl** w formacie pdf gwarantującym integralność dokumentu (wykluczającym możliwość wprowadzenia zmian w nieautoryzowany sposób) oraz czytelność treści, faktura zostanie wysłana z adresu email Wykonawcy:
 - c) w postaci ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, zgodnie z ustawą z 9.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t.Dz.U.2020.1666). Za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, można przekazać wyłącznie fakturę. Pozostałe dokumenty muszą być dostarczone Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty zamieszczenia faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania).
6. Zamieszczając dane faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania należy:
 - a) wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
 - dla Nabywcy: 5213017228
 - dla Odbiorcy: 8291546445
 - b) w polu „numer umowy” należy wskazać nr, który jest numerem niniejszej Umowy.
 7. Wybór formy dostarczenia faktury, o których mowa w ust. 5 należy do Wykonawcy.
 8. Zamawiający nie wyraża zgody na odbieranie faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w art. 2 punkt 32a) ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, do dnia wyrażenia przez Zamawiającego pisemnej zgody w tym zakresie.
 9. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest zarejestrowany, jako czynny podatnik VAT, a wskazany w ust. 2 rachunek, jest/ nie jest rachunkiem, do którego został otwarty rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U.2024.361), i został/ nie został zawarty w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 tej ustawy (wykaz podmiotów zarejestrowanych, jako podatnicy VAT). W związku z powyższym płatność zostanie dokonana zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U.2024.361).*
 10. Zamawiający w przypadku, gdy stwierdzi, że wskazany rachunek bankowy Wykonawcy – jeżeli Wykonawca jest zarejestrowany, jako czynny podatnik VAT – nie jest ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych, jako podatnicy VAT, jest uprawniony do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy do czasu wskazania prawidłowego numeru rachunku bankowego. W związku z takim wstrzymaniem płatności Wykonawcy nie należą się żadne odsetki.*
 11. Zakazuje się cesji wierzytelności przysługujących Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy na podmioty trzecie.
 12. W przypadku nieterminowej płatności za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe od ceny brutto uwidocznionej w fakturze skierowanej do zapłaty, za każdy dzień zwłoki.
 13. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy wymaga sporządzenia aneksu do umowy
- * § 7 ust. 9 i 10 zostanie dostosowany przed podpisaniem umowy na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę.

§ 8

Rękojmia i gwarancja jakości

1. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w Kodeksie Cywilnym.
2. Niezależnie od rękojmi, Wykonawca udziela Zamawiającemu **36 miesięcznej gwarancji** na dostarczony przedmiot umowy.
3. Bieg okresu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości rozpoczyna się od dnia podpisania bezusterkowego Protokołu odbioru końcowego.
4. Wykonawca nie może zwolnić się ze zobowiązań z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości z powodu wysokości związanych z tym kosztów.

5. W okresie udzielonej gwarancji jakości Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia ujawnionych wad lub usterek w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego. O wadach lub usterekach, które ujawniły się w okresie gwarancji jakości Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
6. W przypadku, gdy zakres wad lub usterek uniemożliwia ich usunięcie w terminie określonym w ust. 5, Wykonawca w terminie 5 dni uzgodni z Zamawiającym nowy termin ich usunięcia.
7. Jeżeli w okresie rękojmi za wady i gwarancji jakości trzykrotnie usunięto usterki lub wady tego samego egzemplarza mebla będącego przedmiotem umowy, Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku ujawnienia się wad dostarczonych mebli, których nie można usunąć (naprawić) Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
9. Jeżeli Wykonawca w ramach zobowiązania z tytułu gwarancji jakości dokonał wymiany egzemplarza przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad albo dokonał istotnej naprawy, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia egzemplarza wolnego od wad lub od zwrócenia egzemplarza naprawionego.
10. Zgłoszenie przez Zamawiającego wad lub usterek następuje drogą mailową na adres Wykonawcy email:
.....
11. W przypadku nieprzystąpienia do wykonywania napraw w ramach rękojmi za wady lub gwarancji jakości lub opóźnienia w ich wykonywaniu Zamawiający ma prawo do powierzenia naprawy osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu rękojmi, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji jakości.

§ 9

Kary umowne

1. Ustala się odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wskazanego w § 3 umowy oraz w usunięciu wad stwierdzonych w toku odbioru, w terminie ustalonym zgodnie z § 5 ust. 7;
 - 2) w przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na usunięcie wad i usterek w okresie gwarancji jakości i rękojmi na przedmiot umowy, określonego w § 8 ust. 5 umowy, w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki;
 - 3) w przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20 % wartości brutto umowy, określonej w § 7 ust. 1;
 - 4) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień określonych w § 15 umowy, polegających na ujawnieniu informacji chronionych Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
3. Zamawiający jest uprawniony do naliczania i potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wynikającego z faktury przedstawionej Zamawiającemu do zapłaty, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z faktury, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zapłaty kar umownych. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do jej zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu.

4. Zapłata kary, jej potrącenie lub pobranie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia realizacji zamówienia oraz wykonania pozostałych zobowiązań umownych.
5. W przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań umownych nieobjętych odszkodowaniem w formie kar umownych, Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. Łączna wysokość naliczonych kar umownych, określonych w ust. 2 pkt 1) – 2) oraz pkt 4), nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).

§ 10

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osoba odpowiedzialna za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego:
..... - tel., email
2. Osoba odpowiedzialna za realizację niniejszej umowy ze strony Wykonawcy:
..... - tel., email

§ 11

Wypowiedzenie umowy

1. Strony dopuszczają możliwość wypowiedzenia umowy z ważnych powodów z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Przez ważne powody Strony rozumieją nadzwyczajne sytuacje mające wpływ na realizację umowy, w szczególności:
 - 1) zmiany w prawie dotyczącym przedmiotu umowy,
 - 2) istotne zmiany gospodarcze,
 - 3) likwidację Strony umowy,
 - 4) utratę możliwości realizacji przedmiotu umowy.
3. Strony nie dopuszczają wypowiedzenia umowy bez ważnych powodów.
4. Wypowiedzenie przez Wykonawcę umowy bez ważnych powodów będzie traktowane, jako odstąpienie od jej realizacji i skutkowało sankcjami opisanymi w § 9 ust. 2 pkt 3.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku:
 - 1) zwłoki w dostawie przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 10 dni kalendarzowych od terminu wskazanego w § 3 ust. 1,
 - 2) wystąpienia wad przedmiotu umowy nienadających się do usunięcia, uniemożliwiających jego użytkowanie.
2. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, po wyznaczeniu dodatkowego terminu, jeśli Wykonawca:
 - 1) nie usunął wad przedmiotu umowy w terminie wyznaczonym w protokole;
 - 2) realizuje przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy lub w sposób wadliwy, niezgodnie z zasadami wiedzy technicznej, używa materiałów i produktów nie dopuszczonych do stosowania lub nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.

3. Zamawiający uprawniony jest złożyć pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 7 dni licząc od dnia, w którym powziął wiadomość o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nieuzasadnionej odmowy przez Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy.
5. Wykonawca uprawniony jest złożyć pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 7 dni licząc od dnia, w którym powziął wiadomość o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.
6. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Zmiany postanowień umowy

1. Zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, przy czym zmiana postanowień umowy, może nastąpić w przypadku:
 - 1) wystąpienia siły wyższej, którą należy rozumieć jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia (takie jak katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, niepokoje społeczne, działania wojenne), pozostające poza kontrolą Stron, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, w pierwotnie określonym terminie;
 - 2) konieczności wprowadzenia zmian w umowie wynikających ze zmian bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w oparciu o które realizowana jest umowa,
 - 3) zmian funkcjonalno-organizacyjnych w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych – w zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
 - 4) gdy nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy;
 - 5) okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy;
 - 6) zmian, które są korzystne dla Zamawiającego.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych umową zmiany treści umowy dokonywane będą za zgodą obu Stron aneksem do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści Oferty Wykonawcy, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadkach opisanych w ust. 2, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie wykraczają poza określenie przedmiotu zamówienia oraz Strony umowy wyraziły zgodę na wprowadzenie zmian. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w niniejszym paragrafie nie stanowi zobowiązania Stron do wprowadzenia zmiany.
5. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.
6. Każda ze Stron powołując się na okoliczności, o których mowa w ust. 4, zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o zaistniałym fakcie w terminie 3 dni od dnia jego zaistnienia.
7. Nie wymagają zmiany umowy zmiany dotyczące:
 - 1) adresów, nr telefonów, faksów, adresów poczty elektronicznej wymienionych w umowie,
 - 2) osób przywołanych w treści umowy.
8. Każda ze stron jest zobowiązana poinformować drugą stronę w formie pisemnej, w terminie 5 dni od daty zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 7.

§ 14

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 27.04.2016 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.
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.

§ 15

Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, w szczególności wszelkich danych i wiedzy, informacji dotyczących rozmieszczenia aktywów Zamawiającego, ich wykorzystywania oraz sposobów zabezpieczenia, w tym związanych z rozmieszczeniem urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych oraz stosowanych zabezpieczeń i ochrony, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu oraz oznaczenia. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy 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 takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
3. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy są zobowiązane do przestrzegania uregulowań wewnętrznych Zamawiającego dotyczących bezpieczeństwa informacji, w szczególności zawartych w Polityce bezpieczeństwa informacji w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, a także uregulowań wewnętrznych w zakresie zarządzania dostępem i uprawnieniami do systemów informatycznych eksploatowanych przez Zamawiającego, w zakresie wynikającym z przedmiotu umowy. Dokumenty wymienione w niniejszym ustępie, będą udostępniane Wykonawcy po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, wszelkim podmiotom powiązanym 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 powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym oraz zobowiązań 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 podjęcia współpracy z podmiotem powiązanym 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 informacje chronioną, na zasadach określonych w ust. 8.
5. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) bezwzględnego informowania Zamawiającego o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych Zamawiającego;
 - 2) podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Zamawiającym w tym zakresie;
 - 3) wdrożenia zaleceń dotyczących poprawy sposobu przetwarzania i zabezpieczenia przetwarzanych informacji chronionych sformułowanych w wyniku sprawdzenia przeprowadzonego przez Zamawiającego.
6. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji chronionych na uprawnione, w przewidzianej prawem formie i treści, na żądanie sądu lub w postępowaniu karnym, 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.
7. Ujawnienie jakichkolwiek informacji chronionych wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (forma pisemna pod rygorem nieważności), poza wyłączeniami, o których mowa w ust. 6. W przypadku powzięcia jakiegokolwiek wątpliwości, czy dana informacja jest informacją chronioną, Wykonawca zamierzając ją ujawnić, przed ujawnieniem, zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, na ujawnienie danej informacji.
8. 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. Wzór protokołu wydania/zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych stanowi załącznik nr 6 do umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w przypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w przepisach ustawy z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (j.t. Dz.U.2024.1061).

§ 16

Rozwiązywanie sporów

Strony ustalają, że spory wynikające z umowy będą rozstrzygane w drodze polubownych rokowań. W przypadku nierozwiązania sporu w terminie **30 dni** od dnia jego powstania, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby II Oddziału ZUS w Łodzi.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania.
2. 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.
3. Integralną część umowy stanowią jej załączniki.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1 - Opis przedmiotu umowy.
- 2 - Oferta wraz z Formularzem cenowym.
- 3 - Protokół odbioru końcowego.
- 4 - Klauzula informacyjna RODO.
- 5 - Oświadczenie potwierdzające przekazanie klauzuli informacyjnej.
- 6 - Protokół wydania/zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych.
- 7 - Oświadczenie o zachowaniu poufności.
- 8 - Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

- I. Przedmiotem zamówienia jest **zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia Sali Obsługi Klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19**. Przedmiot zamówienia obejmuje: dostarczenie, rozładunek, wniesienie, montaż i rozlokowanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego lub osoby upoważnione. Meble muszą być skręcone, przygotowane do natychmiastowej eksploatacji, fabrycznie nowe i wolne od wad.
- II. Realizacja zamówienia odbędzie się w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy.
- III. W ramach dostawy Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) dostarczenia mebli do wskazanej w ust. I lokalizacji na własny koszt i własne ryzyko, rozładunek, wniesienie z samochodu do wskazanych pomieszczeń, montaż i ustawienie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
 - b) ustalenia harmonogramu dostawy z Zamawiającym po zawarciu umowy,
- IV. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - a) ustalenie we współpracy z Wykonawcą harmonogramu dostawy nowych mebli;
 - b) terminowego dokonania odbiorów asortymentu będącego przedmiotem umowy, jego sprawdzenia oraz ewentualnego zgłoszenia usterek, wad lub niezgodności towaru z opisem przedmiotu zamówienia,
 - c) zapoznanie Wykonawcy z obowiązującymi w II Oddziale ZUS w Łodzi przepisami, w szczególności z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego oraz Instrukcją użytkowania obiektu oraz z wewnętrznymi przepisami bhp i ppoż., m.in. Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
- V. Dostawy powinny być realizowane wyłącznie w dni robocze, w sposób nieutrudniający pracy obiektu w godzinach od 8:00 do 14:00 (maksymalny czas pracy do godziny 15-tej).
- VI. **Meble powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U.1998.148.973 oraz Dz.U.2023.2367).**
- VII. Materiały użyte do wyrobu mebli (w szczególności kleje, lakiery, farby, impregnaty, laminaty, materiały tapicerskie) muszą posiadać atesty dopuszczające je do stosowania w produkcji mebli wykorzystywanych w pomieszczeniach przeznaczonych na czasowy i stały pobyt ludzi.
- VIII. Meble muszą być wykonane z surowców trudnopalnych z tzw. atestem trudnopalności, a także posiadać atesty świadczące o tym, że zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi normami. Atesty powinny być wydane przez niezależne podmioty uprawnione do kontroli jakości. W przypadku atestów w języku obcym, konieczne jest dostarczenie tłumaczenia dokumentów na język polski.
- IX. Zamawiający potwierdzi wybrane odcienie kolorów w odniesieniu do kolorystyki wskazanej w OPZ na etapie realizacji umowy.
- X. Uwagi ogólne dotyczące zamówienia:
 - a. W przypadku, gdy w OPZ bądź w załącznikach, Zamawiający powołuje się na jakiekolwiek normy, atesty lub certyfikaty, Wykonawca może wykorzystać normy, atesty lub certyfikaty w stosunku do nich równoważne.
 - b. Zamawiający dopuszcza tolerancję +/-3% wymiarów zewnętrznych mebli podanych w opisie przedmiotu zamówienia. **Tolerancja nie dotyczy wymiarów elementów konstrukcyjnych, takich jak grubość płyty, przekrój nogi itp.**
 - c. Oferta Wykonawcy musi zawierać oznaczenie: producenta, systemu oraz symbolu oferowanego wyposażenia

- d. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, wykonane ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, gotowe do użytku oraz ustawione i zamontowane w pomieszczeniach, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.
- XI. Za dzień zakończenia realizacji przedmiotu umowy uważa się dzień podpisania przez strony ostatniego bezusterkowego protokołu odbioru dostawy.
- XII. Wykonawca udzieli Zamawiającemu na Przedmiot zamówienia gwarancji jakości, minimum 36 miesiące od dnia dostawy mebli:
- a) w okresie udzielonej gwarancji jakości Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia ujawnionych wad lub usterek w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego. O wadach lub usterekach, które ujawniły się w okresie gwarancji jakości Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
 - b) w przypadku, gdy zakres wad lub usterek uniemożliwia ich usunięcie w terminie określonym w pkt a), Wykonawca w terminie 5 dni uzgodni z Zamawiającym nowy termin ich usunięcia.
 - c) jeżeli w okresie gwarancji jakości trzykrotnie usunięto usterki lub wady tego samego egzemplarza urządzenia będącego przedmiotem umowy, Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do jego wymiany na nowy, wolny od wad. Postanowienia pkt a) stosuje się odpowiednio.
 - d) w przypadku ujawnienia się wad dostarczonych mebli, których nie można usunąć (naprawić) Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowe, wolne od wad, w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
 - e) jeżeli Wykonawca w ramach zobowiązania z tytułu gwarancji jakości dokonał wymiany egzemplarza przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad albo dokonał istotnej naprawy, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia egzemplarza wolnego od wad lub od zwrócenia egzemplarza naprawionego.
 - f) w przypadku nieprzystąpienia do wykonywania napraw w ramach gwarancji jakości lub opóźnienia w ich wykonywaniu Zamawiający ma prawo do powierzenia naprawy osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- XIII. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji Przedmiotu zamówienia.
- XIV. Przedmiot zamówienia w podziale na asortyment:

1. BIURKO PROSTE 120x75 Z ELEKTRYCZNĄ REGULACJĄ WYSOKOŚCI – 1 szt.

Biurko prostokątne z elektryczną regulacją wysokości o wymiarach: szerokość 120 cm, głębokość 75 cm, z elektryczną płynną regulacją wysokości w 620 - 1270 cm.

Biurko prostokątne z elektryczną regulacją wysokości. Błat biurka wykonany z trójwarstwowej płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm - 30 mm. Krawędzie blatu oklejone maszynowo obrzeżem ABS o grubości 2 mm. Kolorystyka obrzeża spójna z kolorem płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone o promieniu 2 mm. W blacie zainstalowane 4 gwintowane gniazda umożliwiające skręcenie blatu ze stelażem biurka bez uszkodzenia poszczególnych elementów (nie dopuszcza się wkręcania śrub bezpośrednio w płytę blatu ze względu na małą trwałość połączenia).

Stelaż biurka złożony z 2 nóg kolumnowych na podstawach podłużnych w kształcie odwróconej litery T, spiętych ze sobą w górnej części belką podblatową w postaci kanału wykonaną z profilowanej blachy stalowej. Każda kolumna nogi trzysegmentowa, wykonana z prostokątnych, zamkniętych profili stalowych o grubości ścianki 2mm i wymiarach: 90x60mm, 83x53mm oraz 76x46mm. Segmenty kolumny włożone jeden w drugi, przekroje profili zmniejszające się ku górze (wygląd kolumny jak na rys. 1).



rys. 1- trzysegmentowa kolumna nogi biurka

Belka podblatowa, spinająca nogi biurka wykonana z profilowanej blachy stalowej, lakierowanej proszkowo. Belka podblatowa stanowi jednocześnie obudowę osprzętu dla mechanizmu regulacji biurka. W górnej części nogi biurka wyposażone w poręczki wykonane z kątowników stalowych, lakierowanych proszkowo stabilizujących połączenie stelaża i blatu (wygląd belki spinającej i poprzeczki jak na rys. 2).



rys. 2- belka podblatowa i poprzeczka

W dolnej części nogi biurka posadowione na płaskich, podłużnych stopach. Stopy wykonane z profilowanej, lakierowanej proszkowo blachy stalowej z górną płaską nakładką i dolnym profilem (wygląd stopy jak na rys. 3). Stopy wyposażone w stopki poziomujące o zakresie regulacji 10mm.



rys. 3- płaska stopa nogi kolumnowej biurka

Każda z kolumn nogi biurka wyposażona we własną przekładnię i napęd w postaci silnika elektrycznego. Silniki z synchronizacją wspólnego działania sterowane za pomocą mikroprocesora z zabezpieczeniem przed przeciążeniem oraz systemem antykolizyjnym zabezpieczającym biurko przed uszkodzeniem. Układ napędowy o parametrach:

- zakres regulacji wysokości min. 650mm
- prędkość podnoszenia min. 40mm/s
- poziom hałasu <42dB
- dopuszczalne maksymalne obciążenie min. 100kg
- zasilanie 230V
- moc silników min. 300W
- system łagodnego startu i zatrzymania
- regulacja wysokości płynna bez efektu skoku

Sterowanie wysokością biurka odbywa się za pomocą pilota instalowanego pod blatem biurka przy jego krawędzi. Pilot wyposażony w 2 przyciski sterujące: góra, dół, wyświetlacz informujący o wysokości górnej powierzchni blatu, oraz min. 4 przyciski programowalne umożliwiające zapisanie min. 4 wybranych przez użytkownika wysokości ustawienia blatu (przykładowy wygląd panelu jak na rys. 4).



rys. 4- panel sterujący biurka

Kolorystyka:

- Blat - płyta melaminowana: kolor okleina dąb bielony
- Stelaż: kolor RAL 9006.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.
- PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w przyszłości.

Wygląd jak na rysunku:



2. STÓŁ 150x70 – 4 szt.

Stół o wymiarach: szerokość 150 cm, głębokość 70 cm, wysokość 75 cm.

Blat stołu wykonany z trójwarstwowej płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm. Krawędzie blatu oklejone maszynowo obrzeżem ABS o grubości 2 mm. Kolorystyka obrzeża spójna z kolorem płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone o promieniu 2 mm. W blacie zainstalowane 4 gwintowane gniazda umożliwiające skręcenie blatu ze stelażem stołu bez uszkodzenia poszczególnych elementów (nie dopuszcza się wkręcania śrub bezpośrednio w płytę blatu ze względu na małą trwałość połączenia).

Konstrukcja stelaża wykonana z profilowanej blachy stalowej o przekroju otwartym 30x40mm, dla zapewnienia sztywności konstrukcji ścianka profilu stelaża o grubości 2mm. Rama stołu przykręcana do blatu po obwodzie za pośrednictwem wpustek tworzywowch oraz śrub imbusowych z gwintem metrycznym (nie dopuszcza się wkręcania śrub bezpośrednio w płytę blatu ze względu na małą trwałość połączenia). Stelaż wyposażony w cztery nogi metalowe o przekroju kwadratu o wymiarze 50x50mm mocowane do ramy w sposób umożliwiający szybki montaż oraz wielokrotny demontaż nóg bez utraty sztywności i stabilności konstrukcji. Montaż nóg do ramy odbywa się za pomocą śrub. Nie dopuszcza się konstrukcji spawanej. Stelaż oraz nogi malowane proszkowo.

Regulacja wysokości stołu w zakresie 16cm. Regulator wysokości w kolorze czarnym

Kolorystyka:

- Błat płyta melaminowana: kolor dąb bielony.
- Stelaż: kolor RAL 9006.

Mebel musi posiadać następujące atesty/certyfikaty, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.
- PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Wygląd poglądowy jak na rysunku:



3. STÓŁ 60x60 – 1 szt.

Stół o wymiarach: szerokość 60 cm, głębokość 60 cm, wysokość 75 cm.

Błat stołu wykonany z trójwarstwowej płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm. Krawędzie blatu oklejone maszynowo obrzeżem ABS o grubości 2 mm. Kolorystyka obrzeża spójna z kolorem płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone o promieniu 2 mm. W blacie zainstalowane 4 gwintowane gniazda umożliwiające skręcenie blatu ze stelażem stołu bez uszkodzenia poszczególnych elementów (nie dopuszcza się wkręcania śrub bezpośrednio w płytę blatu ze względu na małą trwałość połączenia).

Konstrukcja stelaża wykonana z profilowanej blachy stalowej o przekroju otwartym 30x40mm, dla zapewnienia sztywności konstrukcji ścianka profilu stelaża o grubości 2mm. Rama stołu przykręcana do blatu po obwodzie za pośrednictwem wpustek tworzywowch oraz śrub imbusowych z gwintem metrycznym (nie dopuszcza się wkręcania śrub bezpośrednio w płytę blatu ze względu na małą trwałość połączenia). Stelaż wyposażony w cztery nogi metalowe o przekroju kwadratu o wymiarze 50x50mm mocowane do ramy w sposób umożliwiający szybki montaż oraz wielokrotny demontaż nóg bez utraty sztywności i stabilności konstrukcji. Montaż nóg do ramy odbywa się za pomocą śrub. Nie dopuszcza się konstrukcji spawanej. Stelaż oraz nogi malowane proszkowo.

Regulacja wysokości stołu w zakresie 16cm. Regulator wysokości w kolorze czarnym

Kolorystyka:

- Blat płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035.
- Stelaż: kolor RAL 9005.

Mebel musi posiadać następujące atesty/certyfikaty, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.
- PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Wygląd jak na rysunku:



4. BIURKO STANDARDOWE, PROSTE 140x70 – 1 szt.

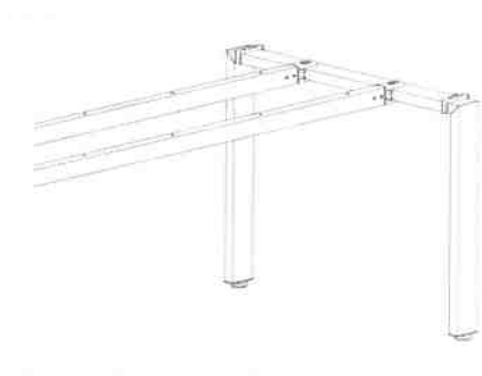
Biurko o wymiarach: szerokość 140 cm, głębokość 70 cm, wysokość 75 cm.

Biurko na 4 nogach z blatem prostym. Stelaż biurka stalowy lakierowany proszkowo farbą w kolorze RAL 9005 (czarny) z drobną strukturą.

Blat biurka wykonany z trójwarstwowej płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o grubości 25 mm - 30 mm. Krawędzie blatu oklejone maszynowo obrzeżem ABS o grubości 2 mm. Kolorystyka obrzeża spójna z kolorem płyty. Krawędzie obrzeża zaokrąglone o promieniu 2 mm. Blat przykręcany do stelaża za pomocą śrub metrycznych M6 w gwintowane gniazda stalowe zainstalowane w blacie, rozwiązanie to pozwala na wielokrotny montaż i demontaż elementów bez ich uszkodzenia (nie dopuszcza się użycia gniazd tworzywowych). Blat dodatkowo wyposażony w dwa fabrycznie zainstalowane prostokątne przepusty kablowe wykonane z PCV w kolorze zbliżonym do RAL 7035. Biurko wyposażone również w metalową szynę, malowaną proszkowo w kolorze czarnym RAL 9005, w celu prowadzenia okablowania pod blatem biurka.

Biurko musi posiadać uchwyt na jednostkę centralną (komputer) 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.

Stelaż biurka złożony z dwóch mostów połączonych belkami metalowymi – umiejscowionymi równolegle pod blatem, za pomocą łączników metalowych. Belki prowadzone w odległości kilku centymetrów od krańców blatu. Przykładowa budowa stelaża na rys.1



rys. 1- stelaż

Na most składają się dwie nogi metalowe zespawane ze sobą w kształcie odwróconej litery „U”. Stelaż wyposażony w stopy wykonane z materiału gwarantującego: sztywność, stabilność stołu wyposażone w regulatory poziomu.

Kolorystyka:

- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035
- Stelaż: kolor RAL 9005 czarny, zapewniający udźwig minimum 100 kg.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.
- PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd biurka jak na rysunku (bez przepustów kablowych, szyny oraz uchwytu na komputer):



5. KONTENER DOSTAWNY Z BLATEM 100/DOSTAWKA DO BIURKA 100 – 1 szt.

Kontener dostawny z blatem o wymiarach: szerokość 100 cm, szerokość korpusu kontenera 43 cm, głębokość 60 cm, wysokość dopasowana do biurka, wyposażony w 4 szuflady i piórnik wysuwany jako niezależna szuflada.

Korpus i fronty kontenera wykonane z płyty trójwarstwowej, dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o grubości 18 mm: ścianki boczne, plecy i fronty, oraz 25 mm: wieniec górny/blat. Ścianki boczne i wieniec dolny kontenera oklejone obrzeżem ABS o grubości 0,5 mm, wieniec górny oraz fronty szuflad kontenera oklejone obrzeżem ABS grubości 2 mm. Kolorystyka obrzeża spójna z kolorem płyty. Plecy kontenera frezowane po obwodzie, wpuszczane w wyfrezowane rowki w ściankach bocznych i wieńcach, dodatkowo usztywniając całą konstrukcję. Ścianki i wieńce kontenera łączone za pomocą złączy mimośrodowych, do łączenia elementów korpusu kontenera nie dopuszcza się użycia kleju.

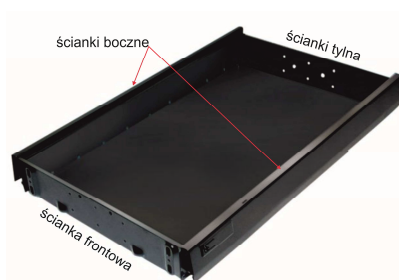
Wieniec górny kontenera o szerokości 80 cm wystaje po za jego obrys z prawej strony. Wieniec górny po dostawieniu kontenera przestającą częścią wieńca górnego do blatu biurka pełni rolę dostawnego blatu roboczego. Wieniec górny w części przestającej po za obrys korpusu kontenera łączony z blatem biurka za pomocą stalowych, lakierowanych proszkowo płaskowników poprzez śruby z gwintem metrycznym wkręcane w zainstalowane od spodu w blacie biurka i wieńcu stalowe, gwintowane gniazda (nie dopuszcza się łączenia „na ostro” bezpośrednio w blat i wieniec oraz użycia gniazd tworzywowych). Rozwiązanie to pozwala na wielokrotny montaż i demontaż elementów bez ich uszkodzenia.

Korpus szuflady piórnikowej z przegródkami w całości wykonany jako jeden element z czarnego tworzywa sztucznego montowany do korpusu kontenera na prowadnicach ślizgowych (wygląd szuflady piórnikowej jak na rys. 1).



rys. 1 – szuflada piórnikowa

Korpusy szuflad (ścianki i dno) w całości wykonane z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym (wygląd korpusu szuflad jak na rys. 2).



rys. 2 – korpus szuflad

Ścianka frontowa, tylna oraz dno korpusu szuflad wykonane w formie pojedynczego elementu z tworzywa sztucznego. Do ścianki frontowej korpusu szuflad zamontowany front płytowy kontenera. Ścianki boczne korpusu szuflad podwójne w formie elementu zamkniętego od góry. W ściankach bocznych korpusu szuflad ukryte prowadnice kulkowe (widok od frontu korpusu szuflad jak na rys. 3) z systemem dociągu, wysuwem 75% oraz nośnością do 25 kg na szufladę.



rys. 3 – widok od frontu korpusu szuflad

Kontener wyposażony w centralną listwę zamkową zintegrowaną z korpusem szuflad poprzez gniazdo i dopasowany do gniazda adapter (wygląd adaptera w korpusie szuflad jak na rys. 4). Zamek zamyka jednocześnie wszystkie szuflady i jest wyposażony w dwa łamane klucze numeryczne. Zamek w systemie wymiennego cylindra. Dla bezpieczeństwa użytkownika wymaga się, aby kontener wyposażony w blokadę wysuwu więcej niż jednej szuflady.



rys. 4 – adapter w korpusie szuflad

Fronty szuflad kontenera wyposażone w uchwyty lakierowanego proszkowo w kolorze czarnym z zaokrąglonymi krawędziami (wygląd uchwyty jak na rys. 4)



rys. 4 – kształt i wygląd uchwyty

Kontener posadowiony na 4 nóżkach wykonanych z kwadratowych profili aluminiowych wyposażonych w tworzywowe stopki poziomujące.

Kolorystyka:

- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035
- Uchwyty: kolor RAL 9005 czarny, długość ok. 12 cm.

Mebel musi posiadać następujące atesty/certyfikaty które należy przedstawić Zamawiającemu:

- PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.
- PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.
- Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w przyszłości.

Wygląd jak na rysunku:



6. **KONTENER PODBIURKOWY, MOBILNY – 5 szt.**

Wymiary: szerokość - 43 cm, głębokość - 52 cm, wysokość - 55 cm (wysokość liczona z kółkami).

Korpus i fronty wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, obrzeże ABS 1 mm dobrane do koloru płyty. Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec wg szkicu. Mebel wyposażony w trzy szuflady z zamkiem centralnym z trzema kluczami „łamanym” zainstalowanym w górnej szufladzie. Możliwość poziomowania. Kolor zbliżony do RAL 7035 (jasny szary).

Kontener wyposażony w cztery kółka tworzywowe o średnicy 40 mm mocowane od spodu do wieńca dolnego. Otwieranie frontów poprzez uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm, w kolorze czarnym.



rys. 1- przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Kolorystyka:

- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035
- Uchwyty: kolor RAL 9005 czarny.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- Certyfikat zgodności z normami: PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe – Meble do przechowywania- Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- Atest higieniczny na system mebli biurowych, do którego należy oferowany kontener (nie dopuszcza się atestów na same części składowe mebla).

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd jak na rysunku:



7. SZAFA AKTOWA 50H 80 – 21 szt.

Wymiary: szerokość 80 cm, głębokość 40 cm, wysokość 190 cm.

Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej w kolorze RAL 7035 jasny szary, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Możliwość poziomowania, 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji. Szafa z zamkiem patentowym z dwoma kluczami łamanymi i listwą domykową, dwa uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm z zaokrąglonymi krawędziami, w kolorze czarnym RAL 9005 (wygląd uchwyty jak na rys. 1). Półka druga od góry mocowana na stałe. Plecy frezowane po obwodzie, wpuszczane w wyfrezowane rowki w ściankach bocznych i wieńcach, dodatkowo usztywniając całą konstrukcję. Ścianki i wieńce szafy łączone bez użycia kleju za pomocą metalowych złączy mimośrodowych co pozwala na wielokrotny montaż i demontaż szafy bez uszkodzenia jej elementów. Szafa zamykana dwoma frontami uchylnymi mocowanymi na min. 3 zawiasach metalowych, każdy z regulacją w trzech płaszczyznach, ze zintegrowanym systemem hamowania i samo-domykania.



rys. 1 – przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Listwa przemykowa tworzywowa wielościankowa, profilowana, o grubości ścianki min. 1,5mm i całkowitej szerokości min. 8mm.

Szafa posadowiona na tworzywowych stopkach regulacyjnych umożliwiających jej poziomowanie od wewnątrz w zakresie 15 mm (przykładowy wygląd stopek jak na rys. 2).



rys. 2 – stopki szafy

Kolorystyka:

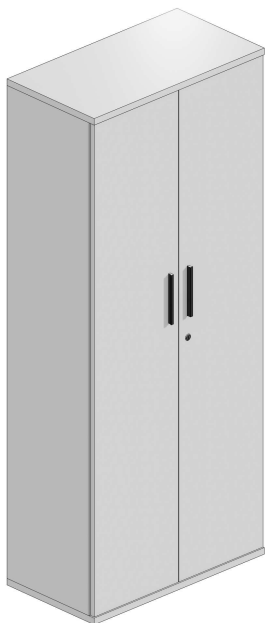
- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035.
- Uchwyty: kolor RAL 9005 czarny.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.
- PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.
- Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd jak na rysunku:



8. SZAFA AKTOWA 50H 80 – 4 szt.

Wymiary: szerokość 80 cm, głębokość 40 cm, wysokość 190 cm.

Szafa wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej. Fronty i półki wewnętrzne w kolorze RAL 9006, rama szafy w kolorze dąb bielony, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Możliwość poziomowania, 4 (cztery) półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji. Szafa z zamkiem patentowym z dwoma kluczami łamanymi i listwą domykową, dwa uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm z zaokrąglonymi krawędziami, w kolorze czarnym RAL 9006 (wygląd uchwyty jak na rys. 1). Półka druga od góry mocowana na stałe. Plecy frezowane po obwodzie, wpuszczane w wyfrezowane rowki w ściankach bocznych i wieńcach, dodatkowo usztywniając całą konstrukcję. Ścianki i wieńce szafy łączone bez użycia kleju za pomocą metalowych złączy mimośrodowych co pozwala na wielokrotny montaż i demontaż szafy bez uszkodzenia jej elementów. Szafa zamykana dwoma frontami uchylnymi mocowanymi na min. 3 zawiasach metalowych, każdy z regulacją w trzech płaszczyznach, ze zintegrowanym systemem hamowania i samo-domknięcia.



rys. 1 – przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Listwa przemykowa tworzywowa wielościankowa, profilowana, o grubości ścianki min. 1,5mm i całkowitej szerokości min. 8mm.

Szafa posadowiona na tworzywowym stopkach regulacyjnych umożliwiającym jej poziomowanie od wewnątrz w zakresie 15 mm w kolorze czarnym (przykładowy wygląd stopki jak na rys. 2).



rys. 2 – stopki szafy

Kolorystyka:

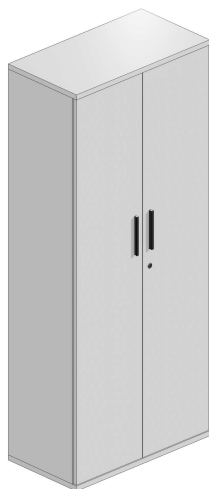
- Rama szafy płyta melaminowana: kolor dąb bielony.
- Fronty i półki wewnętrzne płyta melaminowana: kolor RAL 9006.
- Uchwyty: kolor RAL 9006.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.
- PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.
- Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd jak na rysunku:



9. SZAFA UBRANIOWA 50H 80 – 1 szt.

Szafa z drzwiami uchylnymi o wymiarach: szerokość 80 cm, głębokość 40 cm, wysokość 190 cm.

Korpus i fronty wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, obrzeże ABS 1 mm dobrane do koloru płyty. Plecy wykonane z płyty wielowarstwowej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec wg szkicu. Wieniec górny i dolny oraz półki wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 25 mm, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Mebel wyposażony w stopki. Możliwość poziomowania. W górnej części półka, pod nią drążek na ubrania. Wszystkie elementy połączone w sposób rozbielalny. Drzwiczki z zamkiem z kluczykiem „łamanym”. Dwa uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm z zaokrąglonymi krawędziami, w kolorze czarnym RAL 9005 (wygląd uchwyty jak na rys. 1). Możliwość poziomowania. Kolor płyt zbliżony do RAL 7035. Szafa zamykana dwoma frontami uchylnymi mocowanymi na min. 3 zawiasach metalowych, każdy z regulacją w trzech płaszczyznach, ze zintegrowanym systemem hamowania i samo-domykania.



rys. 1 – przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Listwa przylukowa tworzywowa wielościągowa, profilowana, o grubości ścianki min. 1,5mm i całkowitej szerokości min. 8mm.

Szafa posadowiona na tworzywowach stopkach regulacyjnych umożliwiającą jej poziomowanie od wewnątrz w zakresie 15 mm (przykładowy wygląd stopki jak na rys. 2).



rys. 2 – stopki szafy

Kolorystyka:

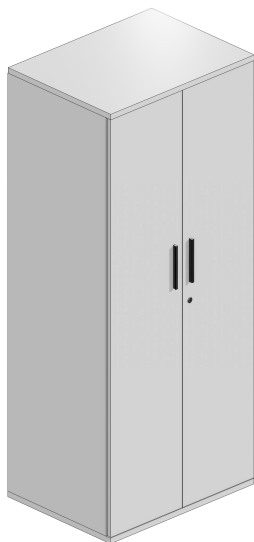
- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 7035
- Uchwyty: kolor RAL 9005 czarny.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.
- PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.
- Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70 kg.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd jak na rysunku:



10. SZAFKA AKTOWA WYSOKOŚĆ 90 cm – 4 szt.

Wymiary: szerokość 80 cm, głębokość 40 cm, wysokość 90 cm.

Szafka wykonana z płyty grubości 18 mm obustronnie melaminowej. Fronty i półki wewnętrzne w kolorze RAL 9006, rama szafy w kolorze dąb bielony, obrzeże ABS 2 mm dobrane do koloru płyty. Możliwość poziomowania, 2 półki z blokadą wysunięcia oraz z możliwością regulacji wysokości. Szafka z zamkiem patentowym z dwoma kluczami łamanymi i listwą domykową, dwa uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm z zaokrąglonymi krawędziami, w kolorze czarnym RAL 9006 (wygląd uchwyty jak na rys. 1). Plecy frezowane po obwodzie, wpuszczane w wyfrezowane rowki w ściankach bocznych i wieńcach, dodatkowo usztywniając całą konstrukcję. Ścianki i wieńce szafy łączone bez użycia kleju za pomocą metalowych złączy mimośrodowych co pozwala na wielokrotny montaż i demontaż szafy bez uszkodzenia jej elementów. Szafka zamykana dwoma frontami uchylnymi mocowanymi na 2 zawiasach metalowych, każdy z regulacją w trzech płaszczyznach, ze zintegrowanym systemem hamowania i samo-domknięcia.



rys. 1 – przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Listwa przemykowa tworzywowa wielościankowa, profilowana, o grubości ścianki min. 1,5mm i całkowitej szerokości min. 8mm.

Szafka posadowiona na tworzywowym stopkach o wysokości 3 cm regulacyjnych umożliwiających jej poziomowanie od wewnątrz w zakresie 15 mm w kolorze czarnym (przykładowy wygląd stopek jak na rys. 2).



rys. 2 – stopki szafy

Kolorystyka:

- Rama szafy płyta melaminowana: kolor dąb bielony.
- Fronty i półki wewnętrzne płyta melaminowana: kolor RAL 9006.
- Uchwyty: kolor RAL 9006.

Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.
- PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.
- Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg.
- Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.
- Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.
- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

Przykładowy wygląd jak na rysunku:



11. Stanowisko obsługi klientów – 4 szt.

Wytyczne dla stanowiska obsługi klientów znajdują się w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia.

Każde stanowisko składa się z:

- 1) Biurko kątowe o szerokości 180 cm wykonane z płyty meblowej, okleina blatu w kolorze dąb bielony. Blenda maskująca z płyty meblowej – okleina RAL 9006. Biurko wyposażone w otwór w blacie na kable.
- 2) Regał na dokumenty pod urządzenie wielofunkcyjne o wymiarach 60x45x45(h) cm, wygląd jak w załączniku nr 1 do OPZ. Wykonany z płyty meblowej – okleina RAL 9006.
- 3) Regał podblatowy na rzeczy osobiste i stację roboczą, wygląd jak w załączniku nr 1 do OPZ. Wykonany z płyty meblowej – okleina RAL 9006.

- 4) Kontener na kółkach 3 szuflady o wymiarach 40x45x50(h) cm, Wygląd jak w załączniku nr 1 do OPZ. Korpus i fronty wykonane z wielowarstwowej płyty obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, obrzeże ABS 1 mm dobrane do koloru płyty. Plecy wykonane z płyty laminowanej grubości 18 mm. Plecy wpuszczane w boki i wieniec wg szkicu. Mebel wyposażony w trzy szuflady z zamkiem centralnym z trzema kluczami „łamanym” zainstalowanym w górnej szufladzie. Dwie górne szuflady równe stanowiące około 40% wysokości kontenera oraz szuflada dolna stanowiąca około 60 %. Możliwość poziomowania. Kolor RAL 9006.

Kontener wyposażony w cztery kółka tworzywowe o średnicy 40 mm mocowane od spodu do wieńca dolnego. Otwieranie frontów poprzez uchwyty metalowe malowane proszkowo (wygląd uchwyty jak na rys. 1) dwupunktowe o długości około 12 cm, w kolorze czarnym.



rys. 1- przykładowy kształt i wygląd uchwyty

Kolorystyka:

- Płyta melaminowana: kolor zbliżony do RAL 9006
- Uchwyty: kolor RAL 9005 czarny.

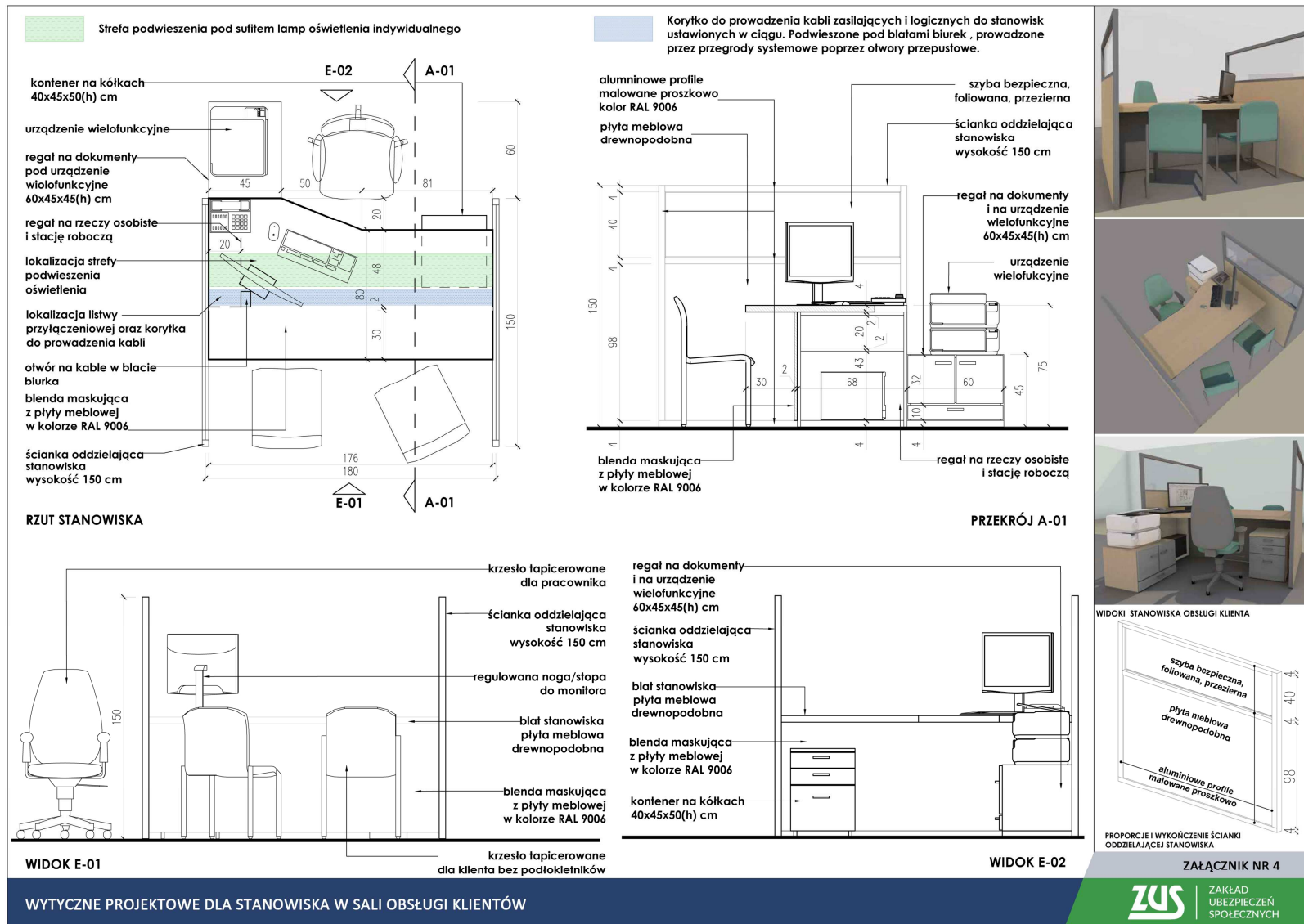
Mebel musi spełniać poniższe wymagania, co należy udokumentować Zamawiającemu:

- Certyfikat zgodności z normami: PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe – Meble do przechowywania- Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.
- Atest higieniczny na system mebli biurowych, do którego należy oferowany kontener (nie dopuszcza się atestów na same części składowe mebla).

Oferowane meble mają być rozwiązaniami systemowymi, umożliwiającymi domówienia i wspólne zestawienie w okresie nie krótszym niż udzielona gwarancja.

- 5) Ścianka oddzielająca stanowiska o wymiarach 150x150 cm wykonana zgodnie z załącznikiem nr 1 do OPZ. Ścianka w ramie aluminiowej w kolorze RAL 9006 o profilu 4 mm z wypełnieniem z płyty meblowej – kolor okleiny dąb bielony oraz szkła bezpiecznego (np. foliowanego)
- 6) Drzwiczki wejściowe pełne o wymiarach 150x90 cm – 1 szt. wykonane z płyty meblowej w okleinie dąb bielony. Okucia drzwiowe co najmniej 3 kategoria użytkowania wg. PN-EN1906. Szyld w konfiguracji klamka – gałka stała. Drzwi wyposażone w zamek z elektrozaczepem rewersyjnym.

Załączniku nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia



Protokół odbioru końcowego

W dniu komisja w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.
3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.
3.

dokonał odbioru końcowego mebli biurowych dostarczonych do:

..... w ramach umowy nr

I. Dostawę zrealizowano/nie zrealizowano w terminie. ***II. W wyniku sprawdzenia ilości dostarczonego asortymentu stwierdzono:**

Ilość i rodzaj odpowiada/nie odpowiada* przedmiotowi umowy określonego w opisie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust 1 umowy.

Uwagi:

.....
.....

III. W trakcie odbioru jakościowego stwierdzono:

Dostarczone meble spełniają/nie spełniają* wymogi jakościowe.

Uwagi:

.....
.....

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

1.
2.
3.

WYKONAWCA

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna związana z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego

- I. Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (*imię i nazwisko, stanowisko służbowe, umocowanie do reprezentowania*),
 - osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy (*imię i nazwisko, nr telefonu, adres e- mail*)
 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 15.09.2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny), a także w związku z bieżącą realizacją umowy na „Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19” 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 ustawy z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny, w związku z bieżącą realizacją umowy na „Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19”, 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

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
adres

.....
NIP, REGON

Oświadczenie potwierdzające przekazanie klauzuli informacyjnej z art. 14 RODO

Oświadczamy, że przekazaliśmy członkom swojego personelu klauzulę informacyjną Zamawiającego stanowiącą załącznik nr 4 do umowy.

.....
Data i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

.....

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres

.....

NIP, REGON

**Protokół zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych* wszelkich materiałów
zawierających informacje prawnie chronione Zamawiającego**

W związku z rozwiązaniem/wygaśnięciem* umowy nr z dnia oświadczam,
że zostały zwrócone Zamawiającemu wszelkie materiały zawierające informacje prawnie chronione
Zamawiającego, które otrzymałem lub wytworzyłem w związku z wykonywaniem umowy.

.....

Data i podpis osoby reprezentującej Zamawiającego
(w przypadku zwrotu materiałów)

.....

Data i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

Podstawa: § 15 ust. 8 umowy.

** niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....
.....

Adres Wykonawcy:

.....
.....
.....

Osoby wskazane do wzięcia udziału w wizji lokalnej w imieniu Wykonawcy:

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(Imię i nazwisko)

zwany dalej Wykonawcą,

zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji chronionych udostępnionych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w II Oddziale w Łodzi (zwany dalej „Zamawiającym”) w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia Sali Obsługi Klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19.**

1. Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje udostępniane przez Zamawiającego, w trakcie wizji lokalnej, mają charakter informacji poufnych, stanowiących tajemnicę Zamawiającego (zwanych dalej Informacjami chronionymi).
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie;
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.

3. Zobowiązuję się do zachowania w całkowitej poufności wszelkich informacji, jakie udostępnił mi Zamawiający oraz wykorzystywania Informacji chronionych, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w celu przygotowania oferty dla Zamawiającego; informacje te nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem Zamawiającego oraz nie będą udostępniane innym podmiotom, w tym także podmiotom powiązanym kapitałowo.
4. Zobowiązuję się do zabezpieczenia Informacji chronionych przed dostępem do nich przez osoby nieuprawnione oraz do korzystania z tych informacji z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, zarówno pod względem fizycznym, jak i techniczno-informatycznym, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez osoby nieuprawnione) nad Informacjami chronionymi.
5. Każda osoba, wskazana na liście osób uprawnionych do udziału w wizji lokalnej, będzie przestrzegała rygorów i obowiązków, jakie z Oświadczenia wynikają.
6. Zobowiązuję się do zniszczenia Informacji chronionych w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie, niezależnie od formy, w której informacje te zostały przekazane, po upływie terminu składania ofert.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy Informacji chronionych przez okres prowadzenia postępowania jak również po jego zakończeniu.
8. W przypadku naruszenia (umyślnego/ nieumyślnego, pośredniego/ bezpośredniego) obowiązku zachowania w poufności, o którym mowa w Oświadczeniu, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

....., dnia.....

.....

(podpisy osób uprawnionych do udziału w wizji lokalnej)

Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną

Przetwarzamy Twoje dane zgodnie z RODO

Skrót RODO oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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). Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.

Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych.

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jesteśmy my, czyli Zakład Ubezpieczeń Społecznych (z siedzibą w Warszawie przy ul. Szamockiej 3, 5).

Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- 1) osobiście w godzinach urzędowania Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
 - Informacja o godzinach urzędowania jednostek organizacyjnych ZUS jest dostępna na Portalu Usług Elektronicznych (PUE) oraz na internetowej stronie podmiotowej Biuletyn Informacji Publicznej ZUS.
- 2) listownie – pod adresem: Centrala Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
- 3) za pośrednictwem PUE ZUS.

W jakich celach i na podstawie jakich przepisów przetwarzamy Twoje dane osobowe

Przetwarzamy Twoje dane wyłącznie w celu:

- 1) zawarcia z Tobą umowy o świadczenie usługi i zrealizowania zadań wynikających z zawartej umowy,
- 2) wypełnienia naszych obowiązków dotyczących Ciebie, wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach.

Wykaz aktów prawnych, na podstawie których realizujemy powyższe zadania:

- 1) ustawa z 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 2) ustawa z 29.08.1997 r. ordynacja podatkowa;
- 3) ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Jakie są Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji zawartej umowy:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii ich treści;
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych;

- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w zakresie, w jakim przetwarzamy Twoje dane z uwagi na nasz prawnie uzasadniony interes;
- prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych, czyli prawo do tego, aby otrzymać od nas swoje dane osobowe w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym, który nadaje się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy my przesłali Twoje dane do innego administratora. Zrobimy to jednak tylko wtedy, gdy jest to technicznie możliwe. Prawo to przysługuje Ci tylko w zakresie, w jakim przetwarzamy Twoje dane na podstawie Twojej zgody lub umowa z Tobą.

We wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, możesz się skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych.

Możesz to zrobić:

- listownie – napisz na adres:
Inspektor Ochrony Danych
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
- emailem ODO@zus.pl,
- za pośrednictwem PUE ZUS.

We wniosku napisz, czego od nas żądasz (np. „Żądam dostępu do”) oraz podaj dane, na podstawie których będziemy mogli Cię zidentyfikować (imię, nazwisko) i udzielić Ci odpowiedzi.

Gdzie możesz wnieść skargę, jeśli uznasz, że Twoje prawa zostały naruszone

Skargę możesz wnieść do organu nadzorczego, który zajmuje się ochroną danych osobowych. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Przez jaki okres będziemy przechowywać Twoje dane

Twoje dane będziemy przechowywać przez:

- okres trwania umowy o świadczenie usługi, którą z nami zawarłeś, a także w okresie, w którym przysługują stronom umowy roszczenia cywilnoprawne, gdy ma to zastosowanie (okres przedawnienia roszczeń),
- okres wynikający z przepisów prawa w przypadku danych zawartych w dokumentacji płacowej, związanej z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym, podatkowej lub księgowej,
- czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej, którym jest oznaczona dokumentacja zgromadzona w ZUS zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Zakładu Ubezpieczeń Społecznych opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20.10.2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Komu możemy przekazać Twoje dane

Twoje dane osobowe możemy przekazać uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na naszą rzecz i którym te dane są udostępniane.

Twoje dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym do otrzymania dostępu do informacji publicznej, na podstawie postanowień ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Czy przekazujemy Twoje dane poza Europejski Obszar Gospodarczy

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Czy podejmujemy decyzje w sposób automatyczny i profilujemy

W twojej sprawie nie podejmujemy decyzji w sposób całkowicie zautomatyzowany. Oznacza to, że decyzji nie sporządzamy z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Na podstawie Twoich danych osobowych nie dokonujemy profilowania, czyli automatycznej oceny niektórych czynników osobowych, które Cię dotyczą.

Czy masz obowiązek podania danych i jakie są konsekwencje ich niepodania

W celu realizacji warunków i zadań wynikających z zawartej umowy o świadczenie usług musisz podać swoje dane niezbędne do realizacji umowy.

Jeśli nie podasz swoich danych nie będziemy mogli prawidłowo zrealizować warunków zawartej umowy o świadczenie usług.

.....
data sporządzenia oferty

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| Nazwa (firma) Wykonawcy: | |
| Adres Wykonawcy: | |
| nr telefonu: | |
| adres email: | |
| NIP: | |
| REGON: | |
| KRS/CEiDG | |
| reprezentowany przez | imię, nazwisko, adres |

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych
II Oddział w Łodzi
ul. Kilińskiego 7/11
98-220 Zduńska Wola**

Formularz ofertowy

W odpowiedzi na zapytanie publiczne, którego przedmiotem zamówienia jest:

Zakup wraz z dostawą mebli do wyposażenia sali obsługi klienta, pomieszczenia biurowego oraz pomieszczeń magazynowych Biura Terenowego ZUS w Poddębicach, ul. Łęczycka 17/19 (2)

dla **ZUS II Oddziału ZUS w Łodzi, 98-220 Zduńska Wola, ul. Kilińskiego 7/11,**

składam(-my) niniejszą ofertę:

łącna cena brutto: zł

(słownie:)

w tym wartość podatku VAT – %: zł

(słownie:)

łącna cena netto za całość zamówienia: zł

(słownie:)

Potwierdzam(-my) okres związania ofertą, który wynosi **30 dni**.

Zakres usług będzie zgodny z zakresem wskazanym w pkt. 2 Zapytania z 1.10.2024 r.

Oferuję wykonanie zamówienia na warunkach wskazanych w pkt. 3 Zapytania z 1.10.2024 r.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Nazwa/firma i adres podwykonawcy (o ile są znani na etapie składania ofert) | Zakres zamówienia do wykonania przez podwykonawcę |
|--|---|
| | |
| | |

Przedstawiciele Wykonawcy:
(podać imię, nazwisko – dot. zapisu § 5 ust. 4 – WZORU UMOWY)

Konto Wykonawcy wskazane do zapłaty faktur:
(podać nr rachunku Wykonawcy – dot. zapisu § 7 ust. 2 – WZORU UMOWY)

Adres email Wykonawcy (faktury):
(podać email Wykonawcy – dot. zapisu § 7 ust. 5 b) – WZORU UMOWY)

Adres email Wykonawcy (zgłaszanie wad lub usterek):
(podać email Wykonawcy – dot. zapisu § 8 ust. 10 – WZORU UMOWY)

Koordynator Wykonawcy:
(podać imię, nazwisko, tel., email – dot. zapisu § 10 ust. 2 – WZORU UMOWY)

Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest* zarejestrowany jako czynny podatnik VAT, a wskazany w Formularzu ofertowym rachunek jest/nie jest*, rachunkiem do którego otwarto rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz.U.2024.361), i został/nie został* zawarty w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ust. 1 pkt. 2 tej ustawy (wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT). W związku z powyższym płatność zostanie dokonana zgodnie z art. 108a ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.

Oświadczam, że jestem:

- ☐ mikro przedsiębiorcą, czyli przedsiębiorcą, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
- ☐ małym przedsiębiorcą, czyli przedsiębiorcą, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro,
- ☐ średnim przedsiębiorcą, czyli przedsiębiorcą, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro,
- ☐ żadnym z powyższych przedsiębiorców.

(właściwą treść należy zaznaczyć w następujący sposób: ☒)

Oświadczam, że nie będę zgłaszał żadnych roszczeń w przypadku unieważnienia przez Zamawiającego postępowania, w którym składał niniejszą ofertę.

Oświadczam(-my), iż nie podlegam(-my) wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022.835).

Oświadczam(-my), że wypełniłem(-liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.¹

Załączniki:

- Formularz Cenowy

- Dokumenty, potwierdzające, że oferowane meble spełniają wymagania określone przez Zamawiającego

| Lp. w Form. Cen. | Opis wyposażenia | Zaświadczenie, certyfikat, atest, itd. – opis wymagań Zamawiającego | Zaświadczenie, certyfikat, atest, itd. – dokumenty Wykonawcy |
|------------------|--|--|--|
| 1 | BIURKO PROSTE 120x75 Z ELEKTRYCZNĄ REGULACJĄ WYSOKOŚCI | <ul style="list-style-type: none">– PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.– PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości.– Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.– Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.– Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 2 | STÓŁ 150x70 | <ul style="list-style-type: none">– PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary.– PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: | |

¹ w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. poprzez jego wykreślenie)

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości. | |
| 3 | STÓŁ 60x60 | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary. – PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości. | |
| 4 | BIURKO STANDARDOWE, PROSTE 140x70 | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 527-1:2011 Meble biurowe - Stoły robocze i biurka - Część 1: Wymiary. – PN-EN 527-2+A1:2019 Meble biurowe - Stoły robocze - Część 2: Wymagania bezpieczeństwa, wytrzymałości i trwałości. – Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5. – Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004. – Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 5 | KONTENER DOSTAWNY Z BLATEM 100/DOSTAWKA DO BIURKA 100 | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa. – PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji. – PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych. – Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg. – Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i | |

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
| | | <p>krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.</p> <p>– Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.</p> <p>- Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego.</p> | |
| 6 | KONTENER PODBIURKOWY, MOBILNY | <p>–Certyfikat zgodności z normami: PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe – Meble do przechowywania- Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.</p> <p>–Atest higieniczny na system mebli biurowych, do którego należy oferowany kontener (nie dopuszcza się atestów na same części składowe mebla).</p> | |
| 7 | SZAFA AKTOWA 50H 80 | <p>– PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa.</p> <p>– PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji.</p> <p>– PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych.</p> <p>– Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg.</p> <p>– Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5.</p> <p>– Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004.</p> <p>– Świadectwo z badań</p> | |

| | | | |
|---|------------------------|--|--|
| | | potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 8 | SZAFA AKTOWA 50H 80 | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa. – PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji. – PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych. – Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg. – Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5. – Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004. – Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 9 | SZAFA UBRANIOWA 50H 80 | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa. – PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji. – PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części | |

| | | | |
|----|--------------------------------|--|--|
| | | <p>ruchomych.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70 kg. – Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody- ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014-02 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5. – Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN 319:1999, PN-EN 311:2004. – Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 10 | SZAFA AKTOWA WYSOKOŚĆ 90 cm | <ul style="list-style-type: none"> – PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 2: Wymagania bezpieczeństwa. – PN-EN 14073-3:2006 Meble biurowe. Meble do przechowywania. Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji. – PN-EN 14074:2006 Meble biurowe. Stoły, biurka i meble do przechowywania. Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych. – Sprawozdanie z badań wytrzymałości półki zgodnie z normami PN-EN 16122:2012 i PN-EN 16121+A1:2017 wytrzymałość zawieszenia półek- wynik pozytywny, wytrzymałość na długotrwałe obciążenia/ugięcie półek- wynik pozytywny dla obciążenia maksymalnego 70kg. – Sprawozdanie z badań: odporności powierzchni płyty meblowej i krawędzi na działanie wody - ocena min. 5 zgodnie z normą PN-EN 12720+A1:2014 i odpowiednio metodyką IOS-TM-0002:2021 p.5. – Sprawozdanie z badań: odporności obrzeży na odrywanie- wynik: min. 3N/mm² zgodnie z normami PN-EN | |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|--|
| | | 319:1999, PN-EN 311:2004. – Świadectwo z badań potwierdzające emisję formaldehydu zgodnie z normą PN-EN 717-1:2006 i klasyfikację E1 zgodnie z normą PN-EN 13986+A1:2015 dla całego systemu meblowego. | |
| 11 | Stanowisko obsługi klientów | – Certyfikat zgodności z normami: PN-EN 14073-2:2006 Meble biurowe – Meble do przechowywania- Część 2: Wymagania bezpieczeństwa. – Atest higieniczny na system mebli biurowych, do którego należy oferowany kontener (nie dopuszcza się atestów na same części składowe mebla). | |

Pozostałe dokumenty

-

-

.....
miejsowość *data*

.....
czytelny podpis i pieczętka Wykonawcy lub osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić