

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Główny Inspektorat Transportu Drogowego zaprasza do składania ofert na:

### „ Zakup i dostawa mebli biurowych do GITD”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t.: Dz. U. z Dz.U.2023r., poz. 1605 ze zm.) prowadzone w formie zapytania ofertowego. Szacowana wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa - Główny Inspektorat Transportu Drogowego  
Al. Jerozolimskie 94 00-807 Warszawa

#### II. Opis przedmiotu zamówienia:

##### 1. Przedmiot zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego mebli biurowych – zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia.

##### 2. Opis Przedmiotu Zamówienia

LP.	ASORTYMENT	SYMBOL	ILOŚĆ [szt.]
	1	2	3
1	FOTEL BIUROWY Z ZAGŁÓWKIEM	FB	55
2	STÓŁ KONFERENCYJNY . WYMIARY: 180 / 110	SK	3
3	BIURKO PROSTOKĄTNE 140/80	B-3	12
4	KONTENER PODBLATOWY - z piórnikiem	K-2	12

#### Kod CPV

39100000-3 –Meble

##### 3. Opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia

- 3.1. Wykonawca obowiązany jest do realizacji dostawy przedmiotu zamówienia wskazanego w OPZ w ciągu 3 tygodni od daty złożenia zamówienia.
- 3.2. Przedmiot zamówienia ma być dostarczony do magazynu Zamawiającego 00-870 Warszawa Al. Jerozolimskie 94
- 3.3. Realizacja zamówienia nastąpi w ilości określonej w tym zamówieniu, w terminie wskazanym w ofercie Wykonawcy licząc od daty złożenia zamówienia (w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 15.00).

- 3.4. Zamówienie będzie składane na adres mailowy Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia przyjęcia zamówienia, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od momentu otrzymania zamówienia. Brak potwierdzenia ze strony Wykonawcy przyjęcia zgłoszonego zamówienia w ww. terminie będzie poczytywany jako przyjęcie zgłoszonego zamówienia z w dniu przesłania zamówienia.
- 3.5. Dostawa na koszt Wykonawcy.
- 3.6. Zamawiający gwarantuje, że zrealizuje zamówienia do wysokości minimum 80 % wartości wskazanej w Umowie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego, w sytuacji niewykonania więcej niż 80% zamówienia.
- 3.7. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru.
4. **Termin wykonania przedmiotu zamówienia i czas obowiązywania umowy:**
  - 4.1. Termin realizacji zamówień jednostkowych wynosi maksymalnie 3 tygodnie licząc od dnia złożenia zamówienia, bądź inny krótszy wskazany przez Wykonawcę w złożonej ofercie, której formularz stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia.
  - 4.2. Termin obowiązywania umowy wynosi 6 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wykorzystania kwoty wskazanej w umowie zależnie od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
5. **Miejsce odbioru/dostawy/realizacji**
  - 5.1. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do magazynu Zamawiającego 00-870 Warszawa Al. Jerozolimskie 94
6. **Możliwość składania ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

### III. Kryteria oceny ofert i sposób przyznawania punktów

1. **Kryteria i ich wagi**
  - 1.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria i ich wagi:
    - a) Cena – waga 100%

### IV. Procedura:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego postępowania prosimy kierować na adres email: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl)
3. **Wyjaśnienia i zmiana treści Zaproszenia:**
  - 3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia.
  - 3.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 3.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w cz. IV – Procedura, pkt 3.2. Zaproszenia, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w cz. IV – Procedura, pkt 3.2. Zaproszenia.
  - 3.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

4. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru 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.
5. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
6. **Zamawiający unieważni postępowanie w następujących przypadkach:**
  - 6.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 6.2. wybór najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną stałby w sprzeczności z zasadami celowego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi
  - 6.3. w przypadkach, o których mowa w cz. IV – Procedura, pkt 4. Zaproszenia, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 6.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 6.5. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. **Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:**
  - 7.1. jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia z zastrzeżeniem cz. IV – Procedura, pkt 8.3. Zaproszenia;
  - 7.2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 7.3. zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 7.4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w cz. IV – Procedura, pkt 8.3. Zaproszenia;
  - 7.5. Wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w cz. IV – Procedura, pkt 3.2. Zaproszenia.
  - 7.6. Wykonawca jest podmiotem, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023 r., poz. 1497, z późn. zm.).
8. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
  - 8.1. oczywiste omyłki pisarskie,
  - 8.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 8.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
9. Jeżeli w ofercie cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano zapis słowny, chyba że możliwe jest obliczenie prawidłowej ceny na podstawie cen jednostkowych (podanych w ofercie).

## V. **Inne informacje**

### 1. **Termin związania ofertą:**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### 2. **Zasady rozliczania i warunki płatności:**

2.1. Zamawiający przewiduje rozliczenie w Złotyach Polskich.

2.2. Zamawiający nie przewiduje, że w przedmiotowym postępowaniu udzieli zaliczek

- na poczet wykonania zamówienia.
- 2.3. Zamawiający przewiduje płatność przelewem z dołu w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury i podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
  - 2.4. Faktury będą wystawiane każdorazowo po wykonaniu dostawy objętej przedmiotem zamówienia.
  - 2.5. Podstawą do wystawienia faktur jest zaakceptowany przez Zamawiającego protokół odbioru.
  - 2.6. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być ujawniony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku, gdy wskazany w umowie rachunek bankowy nie będzie znajdował się w ww. wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty należności na inny rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ww. wykazie.

## VI. Opis sposobu sporządzenia i złożenia oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” (Załącznik nr 1 do Zaprośzenia) wraz z formularzem cenowym (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia).
2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Zaoferowane ceny winny być cenami całkowitymi i ostatecznymi, uwzględniającymi wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wszystkie wartości określone w formularzu „Oferta” (Załącznik nr 1 do Zaprośzenia) i formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do Zaprośzenia) muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu ogólnych reguł matematycznych, wg których wartości te zaokrąglone będą do setnych części punktu, zgodnie z zasadą, iż części  $\frac{1}{1000}$ ,  $\frac{2}{1000}$ ,  $\frac{3}{1000}$ ,  $\frac{4}{1000}$  zaokrąglane będą „w dół”, a części  $\frac{5}{1000}$ ,  $\frac{6}{1000}$ ,  $\frac{7}{1000}$ ,  $\frac{8}{1000}$ ,  $\frac{9}{1000}$  zaokrąglane będą „w górę”.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z treścią art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 poz. 106), nie uznaje się za podatnika organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów. W związku z powyższym Zamawiający nie posiada statusu podatnika podatku VAT, ani innego podmiotu, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 lit. b) ustawy o podatku od towarów i usług. Po stronie Zamawiającego nie powstanie zatem obowiązek podatkowy. Wykonawca w złożonej ofercie doliczy do ceny netto podatek VAT wg obowiązującej stawki i będzie zobowiązany do jego rozliczenia.
5. Cena powinna zawierać podatek VAT w wysokości obowiązującej na dzień, w którym upływa termin składania ofert.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym i cenowym.
7. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w formularzu ofertowym lub cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Podane ceny jednostkowe w formularzu cenowym nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
9. Ofertę może złożyć osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli.
10. **Zamawiający zastrzega, iż może nie przyjąć żadnej ze złożonych ofert a w konsekwencji nie zawrzeć umowy w przedmiotowym postępowaniu.**

## VII. Miejsce, termin i forma składania ofert:

1. Oferty należy składać mailowo do dnia **13 grudnia 2023** r. do godz. **10:00**, na adres e-mail: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl), w temacie wiadomości wpisując **„Zakup i dostawa mebli biurowych do GITD”**
2. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze strony Zamawiającego są:  
Tomasz Piwek - tel.: 22 220 46 82, adres e-mail: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl),

Załączniki do Zaproszenia:

Załącznik nr 1 - Formularz Oferta

Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowo - cenowy

Załącznik nr 3 – Projekt Umowy

.....  
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

### OFERTA

Dotyczy procedury na „**Zakup i dostawa mebli biurowych do GITD**”

Ja/my niżej podpisany/i:

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy i adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

Oświadczamy, iż:

1. składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaproszeniu.
2. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zaproszeniem i uznajemy się za związanych jego postanowieniami;

3. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

**„ Zakup i dostawa mebli biurowych do GITD”** za cenę łączną.....zł netto \*\*  
(słownie.....) złotych + podatek VAT ...% to jest za cenę brutto  
.....(słownie

.....) złotych, zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym, który stanowi treść oferty ( Załącznik nr 2 do Zaproszenia)

**Uwaga! Służy porównaniu ofert złożonych w postępowaniu i przyznaniu punktów w ramach kryterium „Cena”.**

- a) w terminie realizacji wynoszącym maksymalnie ..... tygodni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

4. akceptujemy warunki płatności określone w Zaproszeniu;
5. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez cały okres wskazany w Zaproszeniu, tj. przez okres 30 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert;
6. oświadczamy, że sposób reprezentacji Wykonawcy / Wykonawców\* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja);

7. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, określonymi w Zaproszeniu i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z naszą ofertą, na warunkach określonych w Zaproszeniu oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, z późn. zm.);

9. wszelkie informacje i korespondencję w sprawie niniejszego postępowania prosimy kierować na adres: ....., e-mail ..... a w przypadku konieczności kontaktu telefonicznego pod nr tel. ....

10. załącznikami do oferty są:

1) Formularz cenowy - Załącznik nr 2 do Zaprośzenia;

..... r.  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* UWAGA: Zamawiający nie posiada statusu podatnika podatku od towarów i usług ani innego podmiotu, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 4 b ustawy o podatku od towarów i usług.

.....  
 (pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY**  
 (Uwaga – formularz stanowi treść oferty)

Składając ofertę w procedurze na „Zakup i Dostawa szafek depozytowych dla GITD”, oferujemy realizację zamówienia na podstawie następujących cen jednostkowych:

Lp.	Wymagany przedmiot zamówienia	Liczba	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł) (3*x5)	Stawka VAT (%)	Cena jednostkowa brutto (zł) (6+(6x7))
<i>1.</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	FOTEL BIUROWY Z ZAGŁÓWKIEM	55				23%	
2	STÓŁ KONFERENCYJNY . WYMIARY: 180 / 110	3				23%	
3	BIURKO PROSTOKĄTNE 140/80	12				23%	
4	KONTENER PODBLATOWY - z piórnikiem	12				23%	
	Cena łączna (kwota z pozycji 1-4)						

\*\* UWAGA: Zamawiający nie posiada statusu podatnika podatku od towarów i usług.

Ceny powinny być wyrażone w złotych polskich, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku zgodnie zasadami rachunkowymi.

..... I.  
 (miejsowość i data)

.....  
 (podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika Wykonawcy)



**UMOWA nr /2023**

Umowa (dalej: „Umowa”) została zawarta w Warszawie w dniu [...] roku pomiędzy/ Umowa (dalej: „Umowa”) została zawarta w Warszawie w dniu określonym w § 11 ust. 10 Umowy, pomiędzy<sup>1</sup>:

**Skarbem Państwa - Głównym Inspektorem Transportu Drogowego z siedzibą w Warszawie (00-807)**, przy Al. Jerozolimskich 94, NIP: 5262596640, reprezentowanym przez: ..... - Dyrektora Generalnego,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

\* gdy Wykonawcą jest spółka prawa handlowego:

....., z siedzibą w ..... przy ulicy .....,  
(kod pocztowy i nazwa miejscowości), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr ....., prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, aktualny na dzień zawarcia umowy wydruk z KRS stanowi załącznik nr 3, NIP: ....., REGON: ....., reprezentowaną przez ....., zwaną dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., adres wykonywania działalności gospodarczej: ....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, aktualny na dzień zawarcia umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3, PESEL: ....., NIP: ....., REGON: ....., zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: ..... seria ....., wydanym przez ....., dnia ....., PESEL: ....., zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

\* gdy Wykonawcą jest spółka cywilna:

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, aktualny na dzień zawarcia umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3, PESEL: ....., NIP: ....., REGON: .....,

---

<sup>1</sup> Do wyboru w zależności od formy w jakiej Umowa zostanie zawarta.

Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w ..... (kod pocztowy), przy ulicy ....., prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod firmą ....., na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, aktualny na dzień zawarcia umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 3, PESEL: ....., NIP: ....., REGON: .....

(...)

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą ....., na podstawie umowy z dnia ....., NIP: ....., REGON: ....., reprezentowanymi przez ....., zwanymi dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej „Stronami”.

## § 1.

### Przedmiot Umowy i okres obowiązywania Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest „**Zakup i dostawa mebli biurowych z montażem w lokalizacji Zamawiającego**” :
  - 1) **meble biurowe**  
- zgodnie z ofertą Wykonawcy, zwanej dalej „Ofertą”, stanowiącą **załącznik nr 1** do Umowy,  
zwany dalej: „**Przedmiotem Umowy**” lub „**meblami**”.
2. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy, zgodnie z warunkami Umowy, SWZ, w tym OPZ, Ofertą, i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem utraty albo uszkodzenia Przedmiotu Umowy do chwili przekazania Zamawiającemu, to jest do chwili podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Umowy, lub podpisania przez Zamawiającego protokołu rozbieżności do części Przedmiotu Umowy, których odbiór został zaakceptowany przez Zamawiającego na podstawie protokołu rozbieżności, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy jest w chwili sprzedaży jego wyłączną własnością, wolny jest od obciążeń i praw osób trzecich, jest fabrycznie nowy i pochodzi z legalnego kanału dystrybucji oraz nie istnieją żadne przeszkody lub ograniczenia w prawie rozporządzania własnością Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
4. Wykonawca oświadcza, że obowiązki, których wykonania podjął się na podstawie Umowy, są mu znane oraz, że nie wnosi do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonywania zgodnie z postanowieniami Umowy. Wykonawca będzie realizował Umowę efektywnie, z zachowaniem należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przez Wykonawcę.
5. Przedmiot Umowy obejmuje w szczególności: dostawę, wyładunek, wniesienie, rozładunek, montaż mebli dostarczonych w elementach odpowiednio we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach w miejscu realizacji Przedmiotu Umowy, określonym w § 2 ust. 2 Umowy, oraz usunięcie i utylizację na koszt Wykonawcy odpadów i opakowań, powstałych przy realizacji Umowy, w tym w czasie montażu.

6. Koszty transportu oraz ubezpieczenia wszystkich dostarczanych mebli ponosi Wykonawca.
7. **Umowa obowiązuje przez okres 6 miesięcy od dnia jej zawarcia lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia** Wykonawcy, wskazanej w § 3 ust. 1, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

## § 2.

### Termin dostawy i odbiór Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do **realizacji dostawy i montażu mebli w terminie do .....** dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego w formie pisemnej lub mailem pod adresem .....
2. Miejsce dostawy mebli - Warszawa 00-807 Al. Jerozolimskie 94.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego telefonicznie lub e-mailowo o szczegółowym terminie dostawy lub montażu mebli najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym przez Wykonawcę dniem dostawy lub montażu. Dostawa i montaż nastąpi w dniach pracy Zamawiającego w godzinach od 09:15 do 15:15.
4. Dostawa Przedmiotu Umowy do miejsca wskazanego w ust. 2 i wydanie Zamawiającemu nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu utraty lub mechanicznego uszkodzenia Przedmiotu Umowy, jak i własność Przedmiotu Umowy przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy lub z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu rozbieżności do mebli, których odbiór został zaakceptowany przez Zamawiającego na podstawie protokołu rozbieżności. **Protokół odbioru Przedmiotu Umowy lub protokół reklamacyjny (rozbieżności) Strony podpisują w dniu dostawy zmontowanego Przedmiotu Umowy lub w dniu montażu Przedmiotu Umowy, który dostarczono w elementach.**
5. Odbiór zrealizowanego każdorazowo zamówienia zostanie dokonany przez Zamawiającego po spełnieniu łącznie następujących warunków:
  - 1) stwierdzeniu przez Zamawiającego zgodności Przedmiotu Umowy z Umową, oraz Ofertą;
  - 2) stwierdzeniu przez Zamawiającego, że dostarczony lub dostarczony i zmontowany Przedmiot Umowy nie ma jawnych wad fizycznych;
  - 3) stwierdzeniu przez Zamawiającego zgodności liczbowej i rodzajowej dostarczonego lub dostarczonego i zmontowanego Przedmiotu Umowy.
6. W przypadku, gdy przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w ust. 5, nie zostanie spełniony lub jeśli Zamawiający zgłosi inne zastrzeżenia do odbioru Przedmiotu Umowy i odmówi podpisania protokołu odbioru, Strony sporządzą niezwłocznie protokół rozbieżności a Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych, do wymiany Przedmiotu Umowy, co do którego zostały zgłoszone zastrzeżenia, na Przedmiot Umowy spełniający wymagania określone w Umowie. Wykonawca związany jest ustaleniami zawartymi w powyższym protokole rozbieżności.
7. Zamawiający może odmówić odbioru i podpisania protokołu odbioru, jeżeli:
  - 1) Przedmiot Umowy jest niezgodny z Umową, w tym Ofertą lub
  - 2) Przedmiot Umowy jest uszkodzony albo niekompletny, lub Zamawiający stwierdził inne wady Przedmiotu Umowy.

8. Termin, o którym mowa w ust. 1 Umowy, uważa się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Zamawiający dokona odbioru całości Przedmiotu Umowy, określonego w zamówieniu składanym przez Zamawiającego.
9. Dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługującego mu na mocy przepisów prawa oraz postanowień Umowy w przypadku nienależytego wykonania Umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowania, wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy.
10. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady jakościowe, stwierdzone w trakcie każdego odbioru oraz ujawnione w trakcie użytkowania.
12. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia na swój koszt wszelkich uszkodzeń, które powstaną w wyniku realizacji Umowy przez Wykonawcę.
13. W ramach Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) udzielenia gwarancji na meble na warunkach określonych w Umowie;
  - 2) wykonania czynności będących Przedmiotem Umowy z najwyższą starannością;
  - 3) realizacji Przedmiotu Umowy w pełnej współpracy z Zamawiającym.
14. Jako osoby odpowiedzialne za koordynację i nadzór nad przebiegiem właściwego wykonania Przedmiotu Umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru w lokalizacjach na terenie Polski, Strony wskazują odpowiednio: *[należy wypełnić odpowiednio do lokalizacji]*
  - 1) ze strony Wykonawcy *[w zależności od wskazania osoby/osób przez Wykonawcę]*:
    - a) Pana/Panią ..... adres poczty elektronicznej: .....
  - 2) ze strony Zamawiającego:
    - a) Pana Tomasza Piwek nr tel. 48 784955294, adres poczty elektronicznej: tomasz.piwek@gitd.gov.pl - Warszawa,
15. Dopuszcza się dokonywanie zmian osób wymienionych w ust. 14, co nie wymaga aneksu do Umowy, a jedynie niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Strony na adres e-mailowy:
  - 1) Zamawiającego: tomasz.piwek@gitd.gov.pl;
  - 2) Wykonawcy: .....
16. Wykonawca zobowiązuje się do niezbędnego zabezpieczenia w szczególności podłóg i ścian, okien, sufitów, drzwi i innych części pomieszczeń, tak, aby nie zostały uszkodzone lub zabrudzone przy wnoszeniu i montażu mebli. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń, wynikłych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się dokonać naprawy szkód na swój koszt i doprowadzić pomieszczenia w obiektach Zamawiającego do stanu sprzed uszkodzenia lub zabrudzenia, w terminie 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia zdarzenia drogą elektroniczną na adres: .....

### § 3.

#### Wynagrodzenie

1. **Z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne (łącznie) wynagrodzenie w wysokości .....**  
**zł netto** (słownie złotych: ..... złotych 00/100), powiększone

- o kwotę podatku od towarów i usług (VAT) wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującej na dzień zawarcia Umowy, to jest ..... **zł brutto (słownie złotych: ..... złotych 00/100).**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi całość wynagrodzenia należną Wykonawcy w związku z realizacją Przedmiotu Umowy. Wynagrodzenie obejmuje także wszelkie inne koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, w tym koszty montażu, transportu Przedmiotu Umowy. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne inne roszczenia. Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie z tytułu dostarczonego, zmontowanego i odebranego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Przedmiotu Umowy.
  3. **Wynagrodzenie będzie płatne każdorazowo z tytułu należytego dostarczenia i montażu mebli w ramach wykonania Przedmiotu Umowy, w wysokości obliczonej według liczby należycie dostarczonych i zmontowanych mebli z uwzględnieniem cen jednostkowych tych mebli, określonych w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w terminie określonym w ust. 4, na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT, do której dołączono kopię podpisanego przez obie Strony protokołu odbioru mebli zgodnie z zamówieniem w ramach danej części Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 1 ust.1 pkt 1 - bez zastrzeżeń, upoważniającego do wystawienia danej faktury. Brak załączenia do faktury kopii podpisanego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy stanowi podstawę do zwrotu otrzymanej od Wykonawcy faktury.**
  4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy każdorazowo po dostawie i montażu mebli oraz spełnieniu warunków określonych postanowieniami Umowy, przelewem na rachunek bankowy ....., w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z załączoną kopią protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
  5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Rozliczenie dostawy Przedmiotu Umowy będzie dokonane pomiędzy Stronami w oparciu o ceny wskazane w Ofercie, formularzu asortymentowo-cenowym.
  6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie uznawana data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  5. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. Rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w umowie, będzie ujawniony w wykazie, prowadzonym na podstawie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku, gdy wskazany rachunek bankowy nie będzie znajdował się w wyżej wskazanym wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty należności na inny rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w tym wykazie. W przypadku, gdy nie będzie ujawniony żaden rachunek bankowy Wykonawcy, wówczas Zamawiający przekazuje należność na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na wystawionej fakturze pomimo jego braku w wykazie, zgodnie z art. 117ba § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.).
  6. Faktury można przysyłać w następujący sposób:
    - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej – w tym przypadku Strony ustalają, że:
      - a) adresem poczty elektronicznej z którego Wykonawca będzie wysyłać e-faktury będzie: .....

b) adresem poczty elektronicznej Zamawiającego, na który będą trafiać e-faktury będzie: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl);

Przyjmuje się, że e-faktura została doręczona w momencie otrzymania przez Zamawiającego wiadomości e-mail z załączoną e-fakturą (wraz z załącznikiem - protokołem bez uwag i zastrzeżeń). Za dzień złożenia faktury Zamawiającemu przyjmuje się dzień wpływu faktury wraz z wymaganymi załącznikami, jeżeli wiadomość e-mail z załączoną fakturą została doręczona Zamawiającemu do godz. 15.00 danego dnia. Jeżeli wiadomość z fakturą została doręczona do Zamawiającego po g. 15.00 albo w dzień ustawowo wolny od pracy, sobotę lub święto, przyjmuje się, że faktura wpłynęła do Zamawiającego następnego dnia roboczego. Wykonawca wystawia i przesyła e-fakturę w formacie plików PDF, w układzie: 1 mail = 1 faktura. Jeśli do faktury załączone są załączniki, powinny one stanowić jej kolejne strony tak, by tworzyć jeden dokument pdf. W przypadku niezgodnego z umową przesłania faktury z załącznikiem Zamawiający zwraca fakturę;

- 2) Wykonawca ma prawo przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), dostępnej na stronie internetowej [www.efaktura.gov.pl](http://www.efaktura.gov.pl), a Zamawiający ma obowiązek odbierania od Wykonawcy tych faktur za pośrednictwem tej platformy. Faktura winna zawierać informacje dotyczące odbiorcy płatności, wskazanie numeru Umowy, jak również inne elementy jeśli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówienia. Odpowiednie zastosowanie mają: ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm.).
7. Wykonawca oświadcza, że będzie przysyłał faktury w sposób określony w ust. 7 pkt 1.
8. Zmiana numeru rachunku, o którym mowa w ust. 4, stanowi zmianę Umowy i wymaga podpisania Aneksu do Umowy.
9. Koszty obsługi bankowej poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
10. W przypadku, gdy Umowa była wykonywana z udziałem podwykonawców, wówczas Wykonawca do wystawionej przez siebie faktury VAT obowiązany jest dołączyć pisemne oświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, że otrzymał on należne wynagrodzenie za wykonanie prac objętych zaakceptowaną przez Zamawiającego umową wraz z dokumentami, z których wynika uprawnienie do reprezentowania odpowiednio podwykonawcy lub dalszego wykonawcy, lub inne dowody, że otrzymali oni należne mu z tego tytułu wynagrodzenie, oraz że wszelkie ich roszczenia wobec Wykonawcy z tytułu wykonanych części zamówienia zostały zaspokojone. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności Wykonawcy do momentu przedstawienia dowodu wpłaty, potwierdzającego uregulowanie wszystkich bieżących należności przysługujących podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy zamówienia. Za okres wstrzymania płatności Wykonawcy nie przysługują odsetki.
11. W przypadku, gdy została zawarta umowa o podwykonawstwo, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania we własnym zakresie wypłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie o podwykonawstwo i nie dłuższych niż określone w Umowie dla Wykonawcy.

## § 4.

### Gwarancja

1. Przedmiot Umowy, który Wykonawca sprzedaje Zamawiającemu na podstawie Umowy, objęty jest rękojnią z tytułu sprzedaży i gwarancją jakości.
2. W razie niewydania przez Wykonawcę odrębnego dokumentu gwarancyjnego, niniejszą Umowę poczytuje się za dokument gwarancyjny, o którym mowa w art. 577 Kodeksu Cywilnego.
3. **Okres gwarancji dla mebli biurowych wynosi 24 miesiące oraz 60 miesięcy dla foteli obrotowych** i biegnie od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń lub z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu rozbieżności do tej części Przedmiotu Umowy, której odbiór został zaakceptowany przez Zamawiającego na podstawie protokołu rozbieżności.
4. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Przedmiot Umowy dobrej jakości bez braków i wad fizycznych oraz prawnych. W razie niewydania Zamawiającemu dokumentu gwarancyjnego w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego na adres: [biuro@cubi.pl](mailto:biuro@cubi.pl) wad bądź braków Wykonawca zobowiązany jest do dokonania naprawy bądź wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 14 dni od zgłoszenia. Wszystkie koszty związane z ponownym dostarczeniem Przedmiotu Umowy ponosi Wykonawca.
6. Brak odpowiedzi Wykonawcy na reklamację w ciągu 7 dni od jej otrzymania traktowany będzie jako uznanie reklamacji za zasadną.
7. Warunki serwisu gwarancyjnego i rękojmi:
  - 1) czas reakcji, rozumiany jako potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do realizacji, przekazane Zamawiającemu za pomocą poczty elektronicznej na adres: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl); nie dłuższy niż 24 godziny w dni robocze od momentu zgłoszenia stwierdzonej wady lub usterki;
  - 2) czas skutecznej naprawy: nie dłuższy niż 14 dni liczonych od momentu zgłoszenia wady lub usterki;
  - 3) w przypadku trzykrotnej wady lub usterki mebli lub gdy łączny czas napraw przekroczy okres dwóch miesięcy Wykonawca zobowiązany jest do wymiany mebli na nowe, wolne od wad, w terminie 14 dni, licząc od dnia zgłoszenia wady lub usterki.
8. Okres gwarancji ulega automatycznemu przedłużeniu o okres naprawy, to jest o czas liczony od dnia zgłoszenia wady lub usterki przez Zamawiającego do dnia usunięcia wady lub usterki przez Wykonawcę.
9. Transport Przedmiotu Umowy do miejsca lokalizacji serwisu i z powrotem, dostarczenie naprawionych lub nowych elementów mebli w okresie gwarancji odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona warunków gwarancji lub wykona je w sposób nienależyty, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad lub usterek w drodze naprawy przez inny podmiot na ryzyko i koszt Wykonawcy, zachowując przy tym uprawnienia przysługujące mu na podstawie Umowy.
11. Powyższe regulacje nie ograniczają uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość dostarczonych mebli, a także za wszelkie szkody, powstałe w wyniku ich eksploatacji przez Zamawiającego, w tym

w szczególności szkody powstałe w związku z użytkowaniem dostarczonych przez Wykonawcę wadliwych mebli.

13. Obowiązkiem Wykonawcy jest w przypadku:

- 1) powstania szkody, o której mowa w ust. 12, naprawienie szkody na własny koszt i ryzyko w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zgłoszenia lub pokrycie kosztów naprawy szkody, którą dokona serwis wskazany przez Zamawiającego;
  - 2) otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego o zaistnieniu wad lub usterek lub wyrządzeniu szkód, bezzwłoczne potwierdzenie otrzymania zgłoszenia Zamawiającemu drogą elektroniczną pod adresem: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl);
- określone wyżej terminy mogą ulec wydłużeniu w przypadku wyrażenia na to pisemnej zgody przez Zamawiającego.

## **§ 5.**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:
  - 1) z tytułu nieterminowego wykonania Przedmiotu Umowy, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, w wysokości 1,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa odpowiednio w § 3 ust. 1 *pkt 1* Umowy za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki Wykonawcy.
  - 2) w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu obowiązków wynikających z gwarancji jakości, w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 5, 7 i 13 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki, nie więcej jednak niż 50 % wartości Przedmiotu Umowy (z dnia zawarcia Umowy);
  - 3) z tytułu rozwiązania, wypowiedzenia bądź odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy. W przypadku rozwiązania, wypowiedzenia bądź odstąpienia od części Umowy – kara ta będzie naliczana od wynagrodzenia brutto części Przedmiotu Umowy od której odstąpiono lub którą wypowiedziano, rozwiązano.
2. Kary umowne przewidziane w Umowie za każde naruszenie naliczane będą osobno.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu, przy czym ich suma nie może przekroczyć 25% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do uiszczenia kar w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zapłaty. Przesłanie przez Zamawiającego wezwania do zapłaty kar nie jest uzależnione od uzgodnienia stanowisk Stron w tym zakresie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Jeżeli opóźnienie Wykonawcy w dostarczeniu Zamawiającemu Przedmiotu Umowy w stosunku do terminu dostawy zgodnego z Umową przekroczy 7 dni lub jeżeli łączne opóźnienie Wykonawcy z tytułu poszczególnych dostaw przekroczy łącznie 14 dni w czasie trwania Umowy, Zamawiający będzie mógł według swojego wyboru odstąpić od Umowy



w całości lub części lub rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu. Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie.

## § 6.

### Dane osobowe

1. W celu sprawnej realizacji Umowy Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).
2. Strony zapewniają wypełnienie obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 – 14 RODO poprzez udokumentowane zastosowanie klauzul informacyjnych, stanowiących **załącznik 4** do Umowy i **załącznik 5** do Umowy.

## § 7.

### Podwykonawcy

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany w całości przez Wykonawcę.
2. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia podwykonawcom poszczególnych części usług świadczonych na podstawie Umowy, w ramach prowadzonej przez siebie działalności oraz z zachowaniem poniższych warunków. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył podwykonawcom i będzie odpowiadał za ich działania i zaniechania jak za własne. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcy, co może nastąpić pod warunkiem uprzedniego wskazania przez Wykonawcę, jaką część Umowy zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcy, oraz wskazania:
  - 1) firmy podwykonawcy oraz numeru identyfikującego podwykonawcę w publicznie dostępnych rejestrach przedsiębiorców (KRS, NIP lub REGON, a w przypadku podmiotów zagranicznych – ich odpowiednik wraz ze wskazaniem rejestru umożliwiającego zweryfikowanie informacji);
  - 2) danych kontaktowych (adres, e-mail, telefon) podwykonawcy, w tym imienia i nazwiska osób odpowiedzialnych za realizację umowy z Wykonawcą po stronie podwykonawcy.
3. Wykonawca przekaze w formie pisemnej Zamawiającemu informacje o wszelkich zmianach w danych podwykonawców, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, w terminie 7 dni od daty zaistnienia tych zmian.
4. Wykonawca przekaze w formie pisemnej Zamawiającemu informacje o wszelkich nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie Umowy, w terminie 7 dni przed datą powierzenia podwykonawcy wykonania Umowy i wraz z przekazaniem informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
5. Postanowienia ust. 2-4 mają odpowiednie zastosowanie do podwykonawcy dalszego.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby

Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 w zw. z art. 125 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z podwykonawcą lub podwykonawcą dalszym, co do którego Wykonawca nie spełnił obowiązków wskazanych w ust. 2-6, a opóźnienie w wykonaniu Umowy powstałe wskutek braku współdziałania ze strony Zamawiającego z takim podwykonawcą lub podwykonawcą dalszym stanowi zwłokę Wykonawcy. Zawarcie umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą, a także umowy z podwykonawcą dalszym nie stwarza jakichkolwiek stosunków obligacyjnych pomiędzy Zamawiającym i którymkolwiek z podwykonawców lub podwykonawców dalszych, w szczególności w zakresie odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia za czynności dokonane przez podwykonawców lub podwykonawców dalszych.
8. Powierzenie wykonania części usług podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy. Strony niniejszym wskazują, że w omawianym przypadku nie ma zastosowania wyłączenie wskazane w art. 429 k.c.

## **§ 8.**

### **Siła wyższa**

1. W przypadku niemożności świadczenia Umowy przez Wykonawcę z powodu Siły Wyższej jest on zwolniony z wykonania swojego zobowiązania w okresie i w zakresie oddziaływania Siły Wyższej. Przez Siłę Wyższą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, analizując i uwzględniając wszystkie okoliczności sprawy, jak również, któremu nie można było zapobiec znanymi, normalnie stosowanymi sposobami.
2. Każda ze Stron jest zobowiązana do poinformowania o zaistnieniu Siły Wyższej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia kiedy powzięła informację o zaistnieniu okoliczności skutkujących niemożnością dalszej realizacji Umowy. Zawiadomienie to nie zwalnia Stron z wykonywania ich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie w jakim jest to praktycznie uzasadnione.
3. Każda ze Stron dołoży wszelkich starań, aby zminimalizować skutki działania Siły Wyższej.
4. W przypadku ustania Siły Wyższej Strony niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy.

## **§ 9.**

### **Poufność**

1. Wykonawca oświadcza, że wykonanie Umowy nie będzie prowadzić do popełnienia czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie stanowi naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych poufnych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy. Obowiązek ten dotyczy także okresu po ustaniu Umowy z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich

postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną tajemnicy służbowej i skarbowej. Jakikolwiek ujawnienie tych informacji przez Wykonawcę, jego pracowników i inne osoby z nim współpracujące oraz podwykonawców, dalszych podwykonawców, niezależnie od innych skutków prawnych, będzie traktowane, jako istotne naruszenie Umowy, stanowiące podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy. Odstąpienie, o którym tu mowa, będzie kwalifikowane, jako odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

4. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać i przestrzegać przepisów, które obowiązują u Zamawiającego, regulujących zasady postępowania z dokumentami, danymi, lub informacjami Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
6. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
  - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
  - 2) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony;
  - 3) zostały przekazane Stronie otrzymującej, przez osobę trzecią niebędącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie posługiwać się przy wykonywaniu Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać informacje i dane otrzymane i uzyskane od Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji Umowy.

## **§ 10.**

### **Zmiana Umowy**

1. Strony przewidują możliwość zmiany Umowy (terminu wykonania, użytych materiałów lub urządzeń) w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację Umowy w terminie i w sposób określony w Umowie, w szczególności w przypadku wycofania z produkcji materiałów, urządzeń niezbędnych do wykonania Przedmiotu Umowy, zerwania łańcucha dostaw materiałów lub urządzeń niezbędnych do wykonania Umowy, a także problemów z transportem dostarczanego a wykonanego już Przedmiotu Umowy. Przez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenia określone w § 8 ust. 1 Umowy (w szczególności także klęski żywiołowe, epidemie, , pożar, zamieszki).
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, stanowiących podstawę do zmiany postanowień Umowy, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, nie później niż 3 dni robocze od dnia zaistnienia okoliczności, poinformowania o tym fakcie drugiej Strony i wystąpienia z wnioskiem o zmianę Umowy.

3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej bądź równoważnej pod rygorem nieważności o ile formę równoważną dopuszczają przepisy obowiązującego prawa.
- 4.
5. W szczególności nie stanowi zmiany Umowy zmiana:
  - 1) osób, przy pomocy których Wykonawca lub Zamawiający realizuje Przedmiot Umowy (osoby upoważnione do kontaktu);
  - 2) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (z wyłączeniem zmiany numeru rachunku bankowego);
  - 3) danych teleadresowych;
  - 4) danych rejestrowych;
  - 5) sposobu prowadzenia korespondencji pomiędzy Stronami- zmiany te wymagają niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o ich zaistnieniu.
6. Umowa może być rozwiązana przez jedną ze Stron w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy druga ze Stron pomimo pisemnego wezwania i upływu wyznaczonego 7 dniowego terminu na usunięcie nieprawidłowości, rażąco i uporczywie narusza warunki Umowy. W takim przypadku Zamawiający może pisemnie odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiedzy o zaistnieniu powyższych okoliczności.

## § 11.

### Postanowienia końcowe

1. Wszelka korespondencja, dokumenty i oświadczenia Stron związane z realizacją Umowy prowadzona będzie pisemnie i przesyłana listem poleconym, pocztą kurierską albo doręczana osobiście na adres:
  - 1) dla Zamawiającego:  
Aleje Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa;
  - 2) dla Wykonawcy:  
ul. Gen. Wł. Andersa 7, 15-124 Białystok
2. Osobami uprawnionymi do roboczych kontaktów w sprawach związanych z realizacją całości Umowy są także osoby:
  - 1) Koordynator Zamawiającego: [tomasz.piwek@gitd.gov.pl](mailto:tomasz.piwek@gitd.gov.pl);
  - 2) Koordynator Wykonawcy: .....Zmiana adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 powyżej, oraz danych osób wskazanych w ust. 2 powyżej, nie wymaga zmiany Umowy, ale wymaga dla swej skuteczności uprzedniego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do czasu powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do korespondencji, o którym mowa w ust. 1 powyżej, korespondencja wysyłana na dotychczasowy adres do korespondencji uważana jest za doręczoną z upływem terminu awizacji, a ewentualne negatywne skutki takiego doręczenia obciążają Stronę, która nie dokonała we właściwym czasie powiadomienia o zmianie adresu do korespondencji.
4. Wykonawca nie może pod rygorem nieważności bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych praw, obowiązków ani wiarygodności wynikających z Umowy.

5. W zakresie nieuregulowanym w Umowie stosuje się odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Nieważność jakiegokolwiek postanowienia umownego nie wpływa na ważność pozostałych postanowień umownych. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom, w szczególności zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
8. Wykonawca oświadcza, że nie jest wpisany na odpowiednią listę lub do wykazu oraz, że w ramach wykonania Umowy nie zatrudnia i nie zatrudni podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektywy w sprawie zamówień publicznych, którzy by podlegali wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).
9. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy a w szczególności dane go identyfikujące, Przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
10. *Umowa została sporządzona w języku polskim, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze przeznaczone są dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią z nich.*
9. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
  - 1) **Załącznik nr 1** - Oferta Wykonawcy wraz z formularzem asortymentowo-cenowym, OPZ;
  - 2) **Załącznik nr 2** - wzór protokołu odbioru;
  - 3) **Załącznik nr 3** - wzór protokołu rozbieżności (reklamacyjnego);
  - 4) **Załącznik nr 4** - klauzula informacyjna Zamawiającego;
  - 5) **Załącznik nr 5** - klauzula informacyjna Wykonawcy;

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu ..... Pan/Pani ..... dokonał/dokonała odbioru zamówienia w ramach Umowy nr ..... z dnia ..... część.....

Zamawiający stwierdza, iż WYKONAWCA\* – ..... dokonał dostawy przedmiotu zamówienia w liczbie wskazanej w poniższej tabeli:

Lp.	Opis artykułu	Liczba
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Wykonawca dokonał dostawy przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą przedstawioną w Załączniku nr 1 do Umowy dla powyższego zakresu\*:

.....

nie dokonał dostawy przedmiotu zamówienia zgodnie z ofertą przedstawioną w Załączniku nr 1 do Umowy dla powyższego zakresu\*:

.....

Uwagi (proszę wpisać uwagi do odbioru zamówienia lub wskazać „bez zastrzeżeń”):

.....

...

Brak uwag\*

Podpisy:

Zamawiający.....

Wykonawca .....

\*niepotrzebne skreślić

**PROTOKÓŁ ROZBIEŻNOŚCI (REKLAMACYJNY)**

dotyczy zamówienia z dnia ..... realizowanego na podstawie umowy

nr.....

Część.....

Uwagi do zamówienia nr

Lp.	Opis artykułu	Liczba	Powód reklamacji *
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* Wpisz jeden z poniższych powodów reklamacji:

1. Uszkodzony
2. Brak
3. Nadwyżka
4. Niezgodny z OPZ

**Zamawiający****Wykonawca**

<b>KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH</b> <b>informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób fizycznych, których dane są udostępniane Zamawiającemu przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w toku realizacji umowy</b>	
<p>Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO, informuję, że:</p>	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	<p>Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Umowy nr ..... (dalej: Umowa) jest Główny Inspektor Transportu Drogowego.</p>
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	<p>Mogą się Państwo kontaktować z Administratorem w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres: Główny Inspektorat Transportu Drogowego, 00-807 Warszawa, Al. Jerozolimskie 94;</li> <li>• poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /canard_gitd/skrytka;</li> <li>• poprzez adres e-mail: info@gitd.gov.pl;</li> <li>• telefonicznie: 22 220 04 00;</li> <li>• faksem: 22 220 48 99.</li> </ul>
<b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH</b>	<p>Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p> <p>Z Inspektorem Ochrony Danych mogą się Państwo skontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• listownie na adres: Główny Inspektorat Transportu Drogowego, 00-807 Warszawa, Al. Jerozolimskie 94;</li> <li>• poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /canard_gitd/skrytka;</li> <li>• poprzez adres e-mail: iod@gitd.gov.pl.</li> </ul>
<b>CEL PRZETWARZANIA PAŃSTWA DANYCH ORAZ PODSTAWA PRAWNA</b>	<p>Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu sprawnej realizacji Umowy i prowadzenia bieżącej komunikacji w tym zakresie. Podstawą prawną ich przetwarzania są następujące przepisy prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 6 ust. 1 lit. b (Wykonawca jako strona Umowy) i f (dane pracowników i współpracowników) RODO.</li> </ul> <p>Otrzymał Państwa dane osobowe od Wykonawcy realizującego Umowę – Państwa pracodawcy, lub podmiotu, z którym Państwo współpracujecie przy jej realizacji.</p> <p>Zakres przetwarzanych Państwa danych osobowych obejmuje służbowe dane kontaktowe takie jak: imię, nazwisko, nazwę Wykonawcy / Podwykonawców, e-mail, telefon, stanowisko.</p> <p>Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub automatycznemu przetwarzaniu / podejmowaniu decyzji.</p>
<b>ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH</b>	<p>Odbiorcami Państwa danych mogą być podmioty, z którymi Zamawiający zawarł lub zawrze, w okresie trwania Umowy, umowy na korzystanie z eksploatowanych przez niego systemów informatycznych, w szczególności systemu poczty elektronicznej i systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest lub będzie jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług określonych w tych umowach. Odbiorcy Ci mają obowiązek zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.</p>



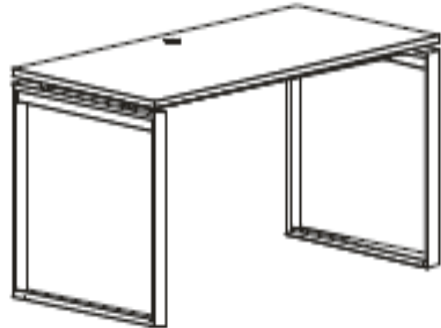
<p><b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b></p>	<p>Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe przez okres realizacji Umowy lub do czasu pozyskania informacji, że nie świadczą już Państwo usług w niej określonych. Jeżeli Państwa dane zostały zamieszczone w treści umowy, będą one przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa o zamówieniach publicznych oraz przepisów prawa o archiwizacji.</p>
<p><b>PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU UPRAWNIENIA</b></p>	<p>Przysługują Państwu następujące uprawnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, zgodnie z art. 15 RODO; informujemy, że jeżeli odnalezienie Państwa informacji wymagałoby od nas niewspółmiernie dużego wysiłku, możemy od Państwa żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie Państwa żądania;</li> <li>• prawo do żądania sprostowania Państwa danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO;</li> <li>• prawo żądania ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w przepisach prawa, m.in. art. 18 ust. 2 RODO;</li> <li>• prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w przepisach prawa, m.in. art. 21 RODO;</li> <li>• prawo do usunięcia Państwa danych osobowych, z wyłączeniem sytuacji określonych w art. 17 ust. 3 RODO;</li> <li>• prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531-03-00.</li> </ul>
<p><b>OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH</b></p>	<p>Udostępnienie Państwa danych kontaktowych jako pracowników Wykonawcy świadczących usługi określone w Umowie jest uprawnieniem przysługującym Wykonawcy jako pracodawcy. Udostępnienie danych osobowych innych osób (np. pracowników podwykonawców) wymaga ich uprzedniej zgody.</p>

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## BIURKO PROSTOKĄTNE TYPU B3

WYMIARY: Szerokość całkowita: 140 cm, Głębokość całkowita: 80 cm, Wysokość całkowita: 74 cm

Tolerancja wymiarów: +-1%,



### OPIS WYKONANIA:

- Stelaż biurka to konstrukcja metalowa.
- Stelaż na 2 nogach zamkniętych „, tzw. płoza” o przekroju prostokątnym 60x30 mm (+-5%)
- Konstrukcja przestrzenna– przy krawędzi blatu nie ma zamontowanej belki która ogranicza miejsce pod biurkiem użytkownika.
- Stała wysokość 740mm ze stopkami poziomującymi z tworzywa sztucznego +10 mm
- Przestrzeń pomiędzy blatem a stelażem musi wynosić 12 - 15 mm.
- Dwie pary nóg muszą być połączone jedną belką podblatową wykonaną z profilu 50x25mm (+-5%)
- Połączenie belki z nogą musi odbyć się na za pomocą aluminiowego detalu rozprężnego.
- Cała konstrukcja malowana proszkowo.
- Błat wykonany z płyty 22 - 25 mm wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości, w klasie odporności na ścieranie minimum 3A zgodnie z normą DIN EN 14322.
- Kolorystyka: akacja
- Wszystkie krawędzie blatu zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2mm i promieniu  $r=3\text{mm}$ .
- Z uwagi na wymagania trwałości pod względem wycierania się spoiny pomiędzy blatem płyty a obrzeżem, stabilny kolor i odporność na promieniowanie UV meble muszą być wykonane z zastosowaniem technologii laserowej bez użycia klejów termotopliwych typu PU ani PUR ani EVA. Baza obrzeża i warstwa funkcyjna w jednym kolorze i z tego samego materiału (polimer). Dodatkowo polimerowa warstwa łącząca obrzeże z blatem gwarantująca odporność na wysokie temperatury i wilgotność.
- Zastosowana doklejka musi mieć odporność na promieniowanie UV, powyżej lub równe wartości 6 zgodnie z normą ISO 4892-1
- W blacie biurka muszą być zamontowane gwintowane gniazda metalowe- blat przymocowany do stelaża za pomocą śrub.
- Biurko wyposażone w dwa przepusty kablowe okrągłe wykonane z tworzywa sztucznego umieszczone w narożach blatu biurka od przeciwległej strony osoby siedzącej przy biurku

DOKUMENTY I MATERIAŁY JAKIE TRZEBA ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

- certyfikat lub atest potwierdzający higieniczność płyty użytej do wyprodukowania mebla na poziomie E1

- Atest, certyfikat potwierdzający, że proponowane biurko jest wykonane zgodnie z normami PN-EN 527-1, PN-EN 527-2, potwierdzającymi trwałość, wytrzymałość, stateczność oraz bezpieczeństwo użytkowania. Dokument musi być wystawiony przez niezależną, akredytowaną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Jako jednostkę akredytowaną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację krajowego ośrodka certyfikującego – w przypadku Polski jest to Polskie Centrum Akredytacji (PCA), w przypadku certyfikatów wystawionych przez kraj zrzeszony w Unii Europejskiej, jako jednostkę akredytowaną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację odpowiednika PCA w tym kraju

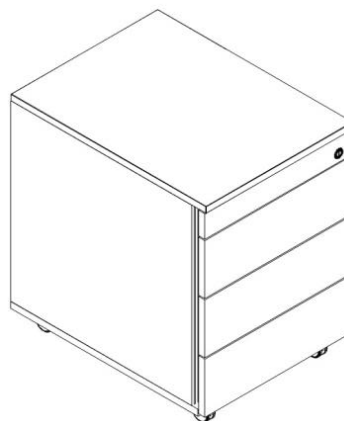
- Oświadczenie producenta biurka, że wykona połączenie płyty blatu biurka z obrzeżem w technologii laserowej.

- Wypełniony „Formularz parametrów techniczno – funkcjonalnych”. Informacje zawarte w formularzu muszą potwierdzać, że oferowany produkt spełnia minimalne parametry opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

## **KONTENER PODBLATOWY Z PIÓRNIKIEM TYPU K2**

WYMIARY: Szerokość całkowita: 43 cm, Głębokość całkowita: 60 cm, Wysokość całkowita: 54 cm

Tolerancja wymiarów: +-3%



### **OPIS WYKONANIA:**

- Płyta użyta do wykonania mebla musi być dwustronnie melaminowana w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości w celu zapewnienia długotrwałego użytkowania wymaga się płyty o podwyższonej klasie ścieralności minimum 3A zgodnie z normą DIN EN 14322.
- Korpus, front, wieniec dolny o grubości 18mm, wieniec górny o grubości min 18, max 25 mm.
- Wszystkie krawędzie zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2mm i promieniu  $r=3\text{mm}$ .
- Z uwagi na wymagania trwałości pod względem wycierania się spoiny pomiędzy blatem płyty a obrzeżem, stabilny kolor i odporność na promieniowanie UV meble muszą być wykonane z zastosowaniem technologii laserowej bez użycia klejów termotopliwych typu PU ani PUR ani EVA. Baza obrzeża i warstwa funkcyjna w jednym kolorze i z tego samego materiału (polimer). Dodatkowo polimerowa warstwa łącząca obrzeże z blatem gwarantuje odporność na wysokie temperatury i wilgotność.
- Zastosowana doklejka musi mieć odporność na promieniowanie UV, powyżej lub równe wartości 6 zgodnie z normą ISO 4892-1
- Kolor płyty: akacja
- Kontener musi mieć zamontowane podwójne zakryte rolki o wysokości 35 -38 mm.

- Kontener musi posiadać listwę uchwyтовую, która spełnia dodatkowo funkcję hamującą i odbijakową.
- Kontener posiada trzy szuflady aktowe oraz szufladę piórnikową.
- Listwa uchwyтовая w kolorze czarnym lub szarym.
- Wkłady szuflad kontenera wykonane z kompozytu lub metalu
- Wszystkie szuflady muszą być wyposażone w prowadnice z mechanizmem posiadającym funkcję wyhamowania szuflady oraz automatycznego dociągu przy zamykaniu.
- Kontener posiada blokadę wysuwu więcej niż jednej szuflady jednocześnie
- W kontenerze zamontowany zamek centralny, który zamyka wszystkie szuflady jednocześnie włącznie z szufladą piórnikową.
- Wymagany jest zamek z numerowanym cylindrem, numerowanym kluczykiem, jeden klucz łamany- gdy klucz zostanie zagubiony musi być możliwość jego domówienia po numerze spisany z cylindra.
- System umożliwia w kilka sekund wymianę wkładki zamka bez konieczności jego rozwiercania—rozwiązanie przydatne w momencie zgubienia kluczy lub nieoddania ich przez poprzednich pracowników.
- Zamek musi być systemowy co oznacza możliwość skompletowania jednego klucza na pracownika, którym otworzy wszystkie swoje meble.
- Korpusy kontenerów fabrycznie sklejone, zmontowane i dostarczane w całości.

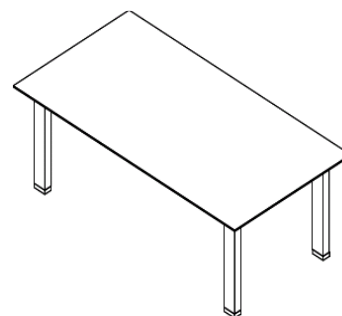
#### DOKUMENTY I MATERIAŁY JAKIE TRZEBA ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

- - certyfikat lub atest potwierdzający higieniczność płyty użytej do wyprodukowania mebla na poziomie E1
- - Atest, certyfikat lub sprawozdanie z przeprowadzenia badań potwierdzające, że proponowany kontener jest wykonany zgodnie z normami PN-EN 14073-2, PN EN 14073-3 oraz PN EN 14074, potwierdzającymi trwałość, wytrzymałość i stateczność. Dokument musi być wystawiony przez niezależną, akredytowaną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Jako jednostkę akredytowaną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację krajowego ośrodka certyfikującego – w przypadku Polski jest to Polskie Centrum Akredytacji (PCA), w przypadku certyfikatów wystawionych przez kraj zrzeszony w Unii Europejskiej, jako jednostkę akredytowaną uznaje się każdą jednostkę badawczą i certyfikującą posiadającą akredytację odpowiednika PCA w tym kraju
- - Oświadczenie producenta kontenera, że wykona połączenie płyty z obrzeżem w technologii laserowej.
- - Wypełniony „Formularz parametrów techniczno – funkcjonalnych”. Informacje zawarte w formularzu muszą potwierdzać, że oferowany produkt spełnia minimalne parametry opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

#### STÓŁ KONFERENCYJNY TYPU SD-1

WYMIARY: długość całkowita: 180 cm, szerokość całkowita: 110 cm, Wysokość całkowita: 74 cm

Tolerancja wymiarów: +-5%



## OPIS WYKONANIA:

Stelaż stołu o konstrukcji stalowej samonośnej składający się z zespalanych ze sobą elementów nóg stanowiących bok mebla i skręconych dwoma wspornikami podbłatowymi. Stała wysokość 740 mm ze stopkami poziomującymi z tworzywa sztucznego. Kolumna nogi wykonana z profilu 50 x 50mm. Nogi połączone za pomocą profilu. Dwie pary nóg muszą być połączone belkami podbłatowymi. Cała konstrukcja malowana proszkowo. Błat wykonany z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości 36 mm pokrytej obustronnie melaminą, część widoczna kolor D2840, część od spodu antracyt. Wszystkie krawędzie zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego o grubości 2mm. W blacie stołu muszą być zamontowane gwintowane gniazda metalowe- blat przymocowany do stelaża za pomocą śrub. Nie dopuszcza się mocowania stelaża z blatem za pomocą wkrętów.

## DOKUMENTY I MATERIAŁY JAKIE TRZEBA ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

- certyfikat potwierdzający higieniczność płyty użytej do wyprodukowania mebla na poziomie E1
- Wypełniony „Formularz parametrów techniczno – funkcjonalnych”. Informacje zawarte w formularzu muszą potwierdzać, że oferowany produkt spełnia minimalne parametry opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

# FOTEL BIUROWY

## FOTEL BIUROWY Z ZAGŁÓWKIEM FB-1

Wymiary (+-30 mm): średnica podstawy – 680 mm, szerokość krzesła mierzona po zewnętrznej stronie podłokietników – 680 mm, szerokość siedziska – 500 mm, szerokość oparcia – 490 mm, głębokość poduszki siedziskowej – 500 mm, wysokość całkowita krzesła z zagłówkiem – 1170 – 1340 mm.

Fotel musi posiadać następujące cechy:

- podstawę czarną z tworzywa sztucznego lub metalową, stalową malowaną proszkowo na kolor czarny. Podstawa pięcioramienna, monolityczna, odlewana z całości. Nie dopuszcza się ramion łączonych za pomocą śrub, wkrętów, nitów, itp.
- mechanizm synchroniczny z minimum czterostopniową regulacją twardości sprężyny, która jest odpowiedzialna za odchylanie się oparcia po kontakcie z plecami osoby siedzącej na fotelu. Mechanizm ten daje możliwość szybkiego dopasowania fotela dla ludzi o różnej masie ciała.
- regulację głębokości siedziska w zakresie minimum 5 cm.
- pneumatyczną regulację wysokości krzesła w zakresie minimum 8 cm.
- oparcie wykonane z czarnego tworzywa sztucznego jako ramka do naciągnięcia siatki stanowiącej oparcie pleców użytkownika.
- oparcie krzesła musi posiadać podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa jako osobny element montowany do stelaża oparcia krzesła.
- Podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa stanowi wyprofilowana „poduszka” o minimalnych wymiarach: szerokość 23 cm, wysokość 12 cm. Poduszka musi posiadać wypełnienie z gąbki poliuretanowej o dużej gęstości i być tapicerowana skórą



ekologiczną w kolorze czarnym lub w całości wykonana z elastycznego, miękkiego poliuretanu.

- Podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa musi posiadać regulację w dwóch zakresach. Regulację wysokości na odcinku minimum 7 cm oraz regulację głębokości wypchnięcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa.
- krzesło wyposażone w parę podłokietników z regulacją wysokości w zakresie minimum 7 cm.
- podłokietniki muszą posiadać nakładki poliuretanowe z miękkiego tworzywa sztucznego z możliwością regulacji przód – tył w zakresie minimum 3 cm oraz regulacją nakładki w bok i możliwością ustawienia jej pod kątem co jest bardzo istotne dla komfortu pracy korzystając z klawiatury komputera oraz dla ludzi o większej masie.
- krzesło musi posiadać zagłówek z regulacją wysokości oraz regulacją kąta pochylenia
- zagłówek tapicerowany skórą ekologiczną w kolorze czarnym
- wypełnieniem siedziska musi być pianka poliuretanowa o grubości 5 – 6 cm wylewana w formach. Z uwagi na intensywność użytkowania krzesła oraz przedłużenie ich trwałości nie dopuszcza się pianek ciętych.
- Do wypełnienia siedziska należy zastosować piankę o właściwościach trudnozapalnych
- siedzisko tapicerowane tkaniną obiciową w kolorze czarnym o odporności na ścieranie minimum 150 000 cykli Martindale'a oraz potwierdzonej trudnozapalności zgodnie z normami PN EN 1021-1, PN EN 1021-2
- Fotel musi spełniać normy PN-EN 1335-1, PN-EN 1335-2, PN-EN 1022, PN-EN 1728

#### DOKUMENTY I MATERIAŁY JAKIE TRZEBA ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

- Atest, Certyfikat, sprawozdanie z przeprowadzenia badań, Protokół oceny potwierdzające zgodność oferowanego fotela z normami: PN-EN 1335-1, PN-EN 1335-2, PN-EN 1022, PN EN 1728. Atesty, Certyfikaty, sprawozdania z przeprowadzenia badań lub protokoły oceny muszą być wydane przez niezależny organ badawczy, nie mogą być wydane przez Producenta krzesła.
- Wypełniony „Formularz parametrów techniczno – funkcjonalnych”. Informacje zawarte w formularzu muszą potwierdzać, że oferowany produkt spełnia minimalne parametry opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
- Oświadczenie Producenta fotela, że zamówienie to zrealizuje z użyciem pianek o właściwościach trudnozapalnych.

LP.	Wymagany przedmiot zamówienia	Liczba	Jednostka miary	Cena jedn. netto [PLN]	Wartość netto (zł) (kol.3x5)	Stawka VAT (%)	Wartość brutto [PLN] (kol. 6 +( 6x7))
1	2	3	4	5	6	7	8
1	FOTEL BIUROWY Z ZAGŁÓWKIEM	55				23%	
2	STÓŁ KONFERENCYJNY . WYMIARY: 180 / 110	3				23%	
3	BIURKO PROSTOKĄTNE 140/80	12				23%	
4	KONTENER PODBLATOWY - z piórnikiem	12				23%	
Cena łączna (kwota z pozycji 1-4)							

**FORMULARZ PARAMETRÓW TECHNICZNO-FUNKCJONALNYCH**  
**PODLEGAJĄCYCH OCENIE**

*(NINIEJSZY DOKUMENT NIE PODLEGA UZUPEŁNIENIU)*

<b>Poz. 1 – Fotel obrotowy</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Opis parametru</b>	<b>Parametr oferowany przez Wykonawcę (wypełnia Wykonawca)</b>
<b>1</b>	Producent	.....
<b>2</b>	Nazwa /typ/ model	.....
<b>Wymagania opcjonalne podlegające ocenie</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Opis parametru</b>	<b>Czy zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymaganie</b>
<b>1</b>	Podstawa fotela czarna z tworzywa sztucznego lub metalowa, stalowa malowana proszkowo na kolor czarny	TAK / NIE*
<b>2</b>	Podstawa pięcioramienna, monolityczna, odlewana z całości.	TAK / NIE*
<b>3</b>	Fotel posiada mechanizm synchroniczny z minimum czterostopniową regulacją twardości sprężyny,	TAK / NIE*
<b>4</b>	Fotel posiada regulację głębokości siedziska w zakresie minimum 5 cm.	TAK / NIE*
<b>5</b>	Fotel posiada pneumatyczną regulację wysokości krzesła w zakresie minimum 8 cm.	TAK / NIE*
<b>6</b>	oparcie wykonane z czarnego tworzywa sztucznego jako ramka do naciągnięcia siatki stanowiącej oparcie pleców użytkownika.	TAK / NIE*
<b>7</b>	Podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa - wyprofilowana „poduszka” o minimalnych wymiarach: szerokość 23 cm, wysokość 12 cm	TAK / NIE*
<b>8</b>	Oparcie siatkowe w kolorze czarnym	TAK / NIE*
<b>9</b>	Podparcie odcinka lędźwiowego kręgosłupa z regulacją w dwóch zakresach. Regulacja	TAK / NIE*



	wysokości na odcinku minimum 7 cm oraz regulację głębokości wypchnięcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa.	
10	Para podłokietników z regulacją wysokości w zakresie minimum 7 cm.	TAK / NIE*
11	Podłokietniki posiadają nakładki poliuretanowe z miękkiego tworzywa sztucznego z możliwością regulacji przód – tył w zakresie minimum 3 cm oraz regulacją nakładki w bok i możliwością ustawienia jej pod kątem.	TAK / NIE*
12	zagłówek z regulacją wysokości oraz regulacją kąta pochylenia	TAK / NIE*
13	Siedzisko wypełnione pianką poliuretanową o grubości 5 – 6 cm wylewną w formach	TAK / NIE*
14	Siedzisko wypełnione pianką o właściwościach trudnozapalnych	TAK / NIE*
15	Siedzisko tapicerowane tkaniną o odporności na ścieranie minimum 150 000 cykli Martindale'a	TAK / NIE*
16	Tkanina do tapicerowania siedziska o potwierdzonej trudnozapalności zgodnie z normami PN EN 1021-1, PN NEN 1021-2	TAK / NIE*
17	Fotel spełnia normy PN-EN 1335-1, PN-EN 1335-2, PN-EN 1022, PN-EN 1728 co jest potwierdzone Atestem, Certyfikatem, lub sprawozdaniem z przeprowadzenia badań	TAK / NIE*

Poz. 2 – biurko 140/80		
Lp.	Opis parametru	Parametr oferowany przez Wykonawcę (wypełnia Wykonawca)
1	Producent	.....
2	Nazwa /typ/ model	.....
Wymagania opcjonalne podlegające ocenie		
Lp.	Opis parametru	Czy zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymaganie
1	Stelaż konstrukcji metalowej na 2 nogach zamkniętych „ tzw. płoza” o przekroju prostokątnym 60x30 mm (+-5%)	TAK / NIE*

2	Stelaż biurka posiada stopki z możliwością poziomowania minimum 10 mm	TAK / NIE*
3	Biurko posiada blat tzw, „pływający” – przestrzeń pomiędzy blatem a stelażem wynosi 12 – 15 mm	TAK / NIE*
4	Grubość blatu roboczego biurka jest pomiędzy 22 a 25 mm	TAK / NIE*
5	Blat biurka jest wykonany w technologii laserowej	TAK / NIE*
6	Blat biurka montowany ze stelażem za pomocą śrub oraz metalowych gniazd umieszczonych w blacie biurka	TAK / NIE*
7	Biurko wykonane zgodnie z normami PN-EN 527-1, PN-EN 527-2 co jest potwierdzone stosownym dokumentem	TAK / NIE*
8	Blat biurka wykonany z płyty meblowej o klasie higieniczności minimum E1	TAK / NIE*
9	Wniesienie i montaż w siedzibie Zamawiającego	TAK / NIE*

### Poz. 3 – kontenerek podblatowy

Lp.	Opis parametru	Parametr oferowany przez Wykonawcę (wypełnia Wykonawca)
1	Producent	.....
2	Nazwa /typ/ model	.....
Wymagania opcjonalne podlegające ocenie		
Lp.	Opis parametru	Czy zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymaganie
1	Kontener posiada trzy szuflady aktowe + szufladę piórnikową	TAK / NIE*
2	Kontener posiada centralny zamek	TAK / NIE*
3	Wkłady szuflad wykonane z kompozytu lub metalu	TAK / NIE*
4	Szuflady wyposażone w mechanizm posiadający funkcję wyhamowywania oraz automatycznego dociągu	TAK / NIE*
5	Kontener posiada blokadę wysuwu więcej niż jednej szuflady	TAK / NIE*

6	Korpus kontenera klejony na prasie w procesie technologicznym w Fabryce	TAK / NIE*
7	Kontener posiada listwę uchwytową spełniającą również rolę hamującą i odbijakową	TAK / NIE*
8	Wszystkie elementy kontenera w miejscu połączenia płyty meblowej z obrzeżem wykonane przy użyciu technologii laserowej	TAK / NIE*
9	Płyta użyta do produkcji kontenera o klasie higieniczności minimum E1	TAK / NIE*
10	Kontener wykonany zgodnie z Normami PN-EN 14073-2, PN EN 14073-3 oraz PN EN 14074 co jest potwierdzone stosownym dokumentem	TAK / NIE*

<b>Poz. 4 - stół konferencyjny</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Opis parametru</b>	<b>Parametr oferowany przez Wykonawcę (wypełnia Wykonawca)</b>
1	Producent	.....
2	Nazwa /typ/ model	.....
<b>Wymagania opcjonalne podlegające ocenie</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Opis parametru</b>	<b>Czy zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymaganie</b>
	Blat stołu jest wykonany z płyty wiórowej trójwarstwowej o wym.; 1800/1100/ h 740mm.	TAK / NIE*
1	Stelaż stołu stalowy, samonośny malowany proszkowo ( RAL 7012 ) z nogami o profilu o wymiarach przekroju 50 x 50 mm (+-5%).	TAK / NIE*
2	Stelaż stołu posiada stopki z możliwością poziomowania.	TAK / NIE*
3	Krawędzie stołu zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego gr. 2 mm	TAK / NIE*
4	Grubość blatu stołu 36 mm	TAK / NIE*
5	Blat stołu pokryty obustronnie melaminą. Część widoczna kolor D2840, część od spodu antracyt.	TAK / NIE*
6	Blat stołu montowany ze stelażem za pomocą śrub oraz metalowych gniazd umieszczonych w blacie biurka	TAK / NIE*

*niepotrzebne skreślić*

*UWAGA! W przypadku braku jednoznacznego wskazania przez Wykonawcę w formularzu techniczno-funkcyjnym – Formularz OF.4. (tj. braku skreślenia odpowiednio słowa TAK lub NIE), że oferowany sprzęt posiada funkcjonalności premiowane przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuci ofertę.*

***Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym***