

PCPR.271- 7/2024
Nr sprawy

Kartuzy, 03 kwietnia 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, z siedzibą w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 20 - **ZAPRASZA** do złożenia oferty/udziału w zapytaniu ofertowym pn.: „Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na wymiar w ilości i jakości zgodnych z załącznikiem nr 2 do oferty - zestawienie zamawianych mebli”.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

- a) Zamówienie dotyczy obmiaru, wykonania, dostawy i montażu mebli biurowych na wymiar w ilości i jakości zgodnych z załącznikiem nr 2 do oferty „Zestawienie zamawianych mebli” w Centrum Interwencji Kryzysowej w Kartuzach, przy ul. Piłsudskiego 4, 83-300 Kartuzy oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20, 83-300 Kartuzy.
- b) Wykonawca określi cenę usługi w formularzu cenowym – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty do realizacji zamówienia. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
- c) Wszystkie elementy mebli biurowych muszą być wykonane z płyty drewnopodobnej, wiórowej, dwustronnie laminowanej gr. 18 mm.
Z tej płyty należy wykonać: korpusy kontenerów, półki wewnętrzne, fronty drzwiczek szafy i szuflady, cokoły, panel zasłaniający, regały.
Natomiast blaty i dwa pełne boki biurka, gr. 36 mm. Grubość 36 mm blatu i dwóch pełnych boków biurka wynika z podwójnie klejonej płyty 18 mm.
Obrzeża blatu i pełnych boków wykonane obrzeżem PCV 36 mm.

Szczegółowy wykaz płyt wskazano poniżej:

- meble należy wykonać z płyty EGGER nr H3730 ST10 Hikora naturalna lub równoważnej, która spełni wymogi techniczne wskazanej płyty, o tożsamym kolorze.
 - regał w kolorze czarnym
- d) Szczegółowy opis dot. poszczególnych mebli zawarty jest w załączniku nr 2.
 - e) Plecy szaf wykonane z płyty HDF o grubości min. 3 mm, przymocowane do tyłu szafy zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami. Płyta musi być odporna na odkształcenia i pęknięcia oraz posiadać dużą wytrzymałość mechaniczną. Rozmieszczenie i ilość półek w szafach zostanie określona podczas wizji lokalnej.
 - f) W szafach (plecy szaf), jeżeli to konieczne, należy wykonać otwory umożliwiające korzystanie z gniazdek znajdujących się za szafami.
 - g) Meble szufladowe wyposażone w zamek centralny, pozostałe w zamek baskwilowy wraz z listwą przemykową. Rozetka i klucze wykonane ze stali.
 - h) Wszystkie szuflady wysuwają się na metalowych prowadnicach rolkowych blum,
 - i) Uchwyty metalowe, typ uchwytów ustalony zostanie po podpisaniu umowy.
 - j) Szuflady z prowadnicami z cichym domykiem.
 - k) W meblach z drzwiczkami zawiasy w systemie cichego domykania.
 - l) Biurka wyposażone w szufladę pod klawiaturę.
 - m) Warunkiem koniecznym, aby złożyć ofertę cenową jest dokonanie wizji lokalnej w miejscu dostawy i montażu w celu zapoznania się ze stanem faktycznym, gdzie Wykonawca musi dokonać własnych szczegółowych pomiarów mebli.

- n) **Wizji lokalnej można dokonać w dniu 08.04. lub 09.04.2024 r. po uprzednim uzgodnieniu wizyty pod nr telefonu: 606-746-860 z Panią Anną Kuczkowską.**
- o) Podczas montażu Wykonawca winien zapewnić takie rozwiązania, które zapewnią stabilność i wytrzymałość wykonania (np. skręcenia szaf, mocowania do ściany itp.).
- p) Meble będące przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego muszą być przez Wykonawcę obmierzone, wykonane, dostarczone, wniesione, zamontowane i wypoziomowane po ustawieniu w pomieszczeniach wskazanych podczas wizji lokalnej.
- q) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia zamówienia podwykonawcom, a dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę.
- r) Wykonawca winien awizować Zamawiającemu termin dostawy wykonanych mebli co najmniej na 2 dni przed planowaną dostawą.
- s) Zamawiający udostępni Wykonawcy budynek i pomieszczenia niezbędne do przeprowadzenia montażu mebli na czas wykonywanych prac wg terminu uzgodnionego wcześniej z Zamawiającym
- t) Gwarancja na wykonane meble i montaż min 24 m-ce.

III. Termin realizacji zamówienia: od 11.04.2024 r. maksymalnie do dnia 09.05.2024 r.

IV. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1. Ofertę należy złożyć:
 - a) w siedzibie Zamawiającego - w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 20, w skrzynce nadawczej, która znajduje się w wejściu głównym budynku lub
 - b) za pośrednictwem Poczty Polskiej.
 - c) pocztą elektroniczną na adres magdagrota@pcprkartuzy.pl
- 2. Termin złożenia oferty upływa dnia: **10.04.2024 r. do godz.: 9.00.**
- 3. Wymóg złożenia oferty w terminie będzie spełniony, jeżeli oferta zostanie złożona albo dostarczona za pośrednictwem poczty lub kuriera w miejscu i przed terminem określonym w pkt 2.

V. Opis sposobu przygotowania oferty:

Na kopercie/faksie/w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **Zapytanie ofertowe pn. Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na wymiar w ilości i jakości zgodnych z załącznikiem nr 2 do oferty - zestawienie zamawianych mebli”.**

Oferent powinien stworzyć ofertę na **formularzu załączonym do niniejszego zapytania oraz koszt poszczególnych mebli zgodnie z załącznikiem nr 3 do oferty.**

Oferta powinna:

- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, ew. numer NIP,
- zawierać wartość oferty: cena netto zł.....podatek VAT.....cena brutto zł
- być podpisana przez oferenta.

VI. Kryterium oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny ważności oferty na podstawie następujących kryteriów:

- 1) kryterium cena brutto **80 % maksymalna ilość punktów za kryterium cena brutto wynosi 80 pkt. Do obliczenia ilości punktów stosowany będzie niżej podany wzór:**

$$C_{\text{cena}} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times 80\%$$

C cena – współczynnik oceny oferty

C n – najniższa cena brutto spośród wszystkich ocenianych ofert

Cena b – cena brutto badanej oferty

- 2) **Kryterium - termin realizacji – max 20 %, maksymalna ilość punktów 20 pkt.**

Liczba punktów zostanie wyliczona na podstawie zadeklarowanego terminu wykonania zamówienia wg zasady:

- Do 21 dni od dnia podpisania umowy : 20 pkt
- Do 28 dni od dnia podpisania umowy: 10 pkt
- Powyżej 28 dni od dnia podpisania umowy: 0 pkt

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, to Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

3. Opis sposobu obliczenia ceny:

- przez cenę oferty rozumie się cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym;
- cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku;
- cena za realizację zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów realizacji przedmiotu zamówienia w określonym terminie, w tym Udzielone przez Wykonawcę rabaty, bonifikaty, promocje, upusty;
- skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Wykonawca;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnienia ceny złożonej oferty, jeżeli będzie ona wzbudzała wątpliwość Zamawiający zastrzega sobie prawo dalszego nierozpatrywania oferty w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie przedstawi wystarczających i wyczerpujących wyjaśnień pozwalających uznać zaproponowaną cenę za rzetelną. Przez zwrot "wystarczające i wyczerpujące wyjaśnienia" Zamawiający rozumie odpowiednio umotywowane, konkretne i bardziej szczegółowe, aniżeli sama oferta, informacje, przekonujące, że elementy cenotwórcze podane w ofercie Wykonawcy są realne i wiarygodne oraz, że umożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z przedstawieniem dowodów i obliczeń na potwierdzenie podnoszonych okoliczności,
- podstawowe znaczenie dla kalkulacji ceny ofertowej ma Opis przedmiotu zamówienia.

VII. Termin związania ofertą:

Składający ofertę pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Inne istotne postanowienia:

1. Niniejsze zapytanie oraz określone w nich warunki mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.
2. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.
3. Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z oferentami za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
4. O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy zaoferują przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
5. Oferty nie spełniające któregokolwiek z wymagań zostaną odrzucone.
6. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
7. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może zawierać cen wyższych niż te, które zostały zaoferowane w złożonej ofercie.
8. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Urzędu do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
9. Zamawiający ma prawo unieważnić postępowanie bez podawania przyczyny. Oferentowi nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu.
10. Wykonawcy nie przysługuje przewidziana Prawem zamówień publicznych procedura odwoławcza od decyzji Zamawiającego o wyborze oferty.
11. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
12. Osoba uprawnioną do kontaktów z oferentami jest:

Pani Magdalena Kunowska-Grota, tel. (58) 685-33-20 wew. 5

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, 83-300 Kartuzy, ul. Mściwoja II 20; sekretariat@pcprkartuzy.pl;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach – e-mail: iod@pcprkartuzy.pl;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy, realizacji i rozliczenia zamówienia, archiwizacji dokumentacji), a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych;
4. Przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy; przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisów prawa w tym o ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U.2022.902 t.j.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j.) oraz operator pocztowy/ kurier; inne podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym świadczącym usługi prawnicze, audytowe, informatyczne niszczenia dokumentów),
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji (5 lat zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz przez okres 10 lat w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE).
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia/zlecenia i/lub zawarcia umowy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
9. 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**;Jednocześnie informujemy:
 - ** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 - *** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W załączeniu:

- 1) wzór formularza oferty – załącznik nr 1
- 2) zestawienie zamawianych mebli oraz szkice pomocnicze – załącznik nr 2
- 3) wzór umowy – załącznik nr 3
- 4) lista potwierdzająca odbiór wizji lokalnej – załącznik nr 4.

*niepotrzebne skreślić

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR

Grzegorz Mikiciuk

04 KWI. 2024

Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego
nr PCPR.271-7/2024
z dnia 03.04.2024 r.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma)/ imię i nazwisko
Adres
Adres do korespondencji
Nr telefonu
Nr NIP
e-mail:

OFERTA CENOWA

*Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Kartuzach
ul. Mściwoja II 20
83-300 Kartusy*

Nawiązując do zapytania ofertowego pn.: „Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na wymiar w ilości i jakości zgodnych z załącznikiem nr 2 do oferty - zestawienie zamawianych mebli”.

1. Oferuję/emy wykonanie zamówienia za cenę:

1) Kryterium I – cena

Cena netto: zł, VAT (.....%);

Cena brutto (w tym obowiązujący podatek VAT):..... zł

Słownie cena brutto: zł

2) Kryterium II – termin wykonania zamówienia (w tym dostawa i montaż)

Oferuję wykonanie zamówienia w dni

2. Oświadczam/y, że zapoznałem/am/liśmy się z treścią zapytania ofertowego wraz z załącznikami i akceptuję/emy ich treść i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/am/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia oraz podpiszę/emy umowę zgodną z załączonym wzorem, a oferowana cena zawiera wszystkie składniki cenotwórcze

3. Oświadczam/y, że uważam/y się związanym/nymi niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

4. Oświadczam/y, że zapewniamy transport, który pozwoli na terminową dostawę i montaż zamawianych mebli do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie będzie podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia (w.w. ceny brutto).
6. Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu**

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

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

7. Stosownie do postanowień art. 6 ust. 1 lit. a i e RODO – wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w siedzibie w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 20, zawartych w przedmiotowej ofercie w zakresie nr telefonu komórkowego oraz adresu e-mail, w celu usprawnienia komunikacji w procesie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dobrowolnie przekazuję moje dane osobowe.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

ZESTAWIENIE ZAMAWIANYCH MEBLI BIUROWYCH

Lp.	Nazwa produktu	Ilość sztuk	Cena jednostkowa	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Biurko z kontenerkiem B1	1			
2.	Regał na książki -- kolor - czarny R1	1			
3.	Biurko narożne z kontenerkiem B2	1			
4.	Półka wisząca P1				
5.	Szafa wysoka SZW1	1			
6.	Szafa wysoka SZW2	1			
7.	Szafa aktowa SZWA	2			
8.	Szafa aktowa z szufladami SZWA1	1			
9.	Regał na książki R2	2			
10.	Szafka na kółkach SZK	1			
LĄCZNIE					

W celu wykonania prawidłowych wymiarów i wyceny mebli niezbędna i wymagana jest wizja lokalna w Centrum Interwencji Kryzysowej w Kartuzach.

Niżej podane wymiary są przybliżone.

OPIS MEBLI

1. BIURKO - B1 (100*55*75cm)

Biurko składa się z: blatu biurka, kontenerka z trzema szufladami(40x60x55cm), dwóch pełnych boków i panelu zasłaniającego.

Do budowy biurka należy zastosować:

- płytę drewnopodobną, wiórową, obustronnie laminowaną, imitującą dąb, gr. 18mm. Z tej płyty należy wykonać: korpusy kontenerka, panel zasłaniający, blat biurka i dwa pełne boki biurka o gr. 36mm. Grubość 36mm blatu i dwóch pełnych boków biurka wynika z podwójnie klejonej płyty 18mm. Obrzeża blatu i pełnych boków wykończone obrzeżem PCV 36mm, pod kolor płyty imitującej dąb.

Szuflady kontenerka zamykane na kluczyk, uchwyty do szuflad metalowe, w kolorze czarnym.

Wszystkie szuflady wysuwają się na metalowych prowadnicach rolkowych blum

W blacie biurka, na etapie montażu, należy wyciąć okrągły otwór na przeprowadzenie kabli elektrycznych, otwór wykończyć srebrną nakładką. Ilość otworów w blacie biurka (jeden albo maksymalnie dwa) uzależniona jest od liczby monitorów na biurku i należy ją ustalić w trakcie montażu z Zamawiającym.

2. BIURKO NAROŻNE - B2 (170*140*75cm)

Biurko składa się z: blatu biurka, kontenerka z trzema szufladami (40x60x55cm), pełnego boku biurka, metalowej „nogi ramy”.

Do budowy biurka należy zastosować:

- płytę drewnopodobną, wiórową, obustronnie laminowaną, imitującą dąb, gr. 18mm. Z tej płyty należy wykonać: korpusy kontenerka, blat biurka i pełny bok biurka o gr. 36mm.

Grubość 36mm blatu i pełnego boku biurka wynika z podwójnie klejonej płyty 18mm. Obrzeża blatu i pełnego boku wykończone obrzeżem PCV 36mm, pod kolor płyty imitującej dąb.

Szuflady kontenerka zamykane na kluczyk, uchwyty do szuflad metalowe, w kolorze czarnym.

Wszystkie szuflady wysuwają się na metalowych prowadnicach rolkowych blum.

Metalowa „noga rama” wykonana z profilu o przekroju prostokątnym 2*4cm, malowana proszkowo na kolor czarny.

W blacie biurka, na etapie montażu, należy wyciąć okrągły otwór na przeprowadzenie kabli elektrycznych, otwór wykończyć srebrną nakładką. Ilość otworów w blacie biurka (jeden albo maksymalnie dwa) należy ją ustalić w trakcie montażu z Zamawiającym.

3. SZAFKA WYSOKA - SZW 1, SZW2 (60*60*270cm)

Szafki należy wykonać z:

- gotowej płyty meblowej, drewnopodobnej, wiórowej, obustronnie laminowanej, imitującej dąb, gr. 18mm. Dotyczy to frontów drzwiczek, korpusów, cokołów i półek wewnętrznych.

Plecy szafki wykonać z płyty Hdf, gr. 3mm w kolorze białym.

Drzwi szafki otwierane bocznie na zawiasach bliźniaczych blum, zamykane na zamki meblowe na kluczyk.

Drzwi szafki wyposażać w uchwyty meblowe w kolorze czarnym.

4. SZAFKA AKTOWA (wysokie i niskie): SZWA, SZWA1 - (200*40*266cm),

Wyżej wymienione szafki są przeznaczone do składowania dokumentacji (w formie segregatorów).

Szafki należy wykonać z:

- gotowej płyty meblowej, drewnopodobnej, wiórowej, obustronnie laminowanej, imitującej dąb, gr. 18mm. Dotyczy to frontów drzwiczek, korpusów, cokołów i półek wewnętrznych.

Plecy szafki wykonać z płyty Hdf, gr. 3mm w kolorze białym.

Drzwi szafki otwierane bocznie na zawiasach bliźniaczych blum i zamykane na zamki meblowe na kluczyk.

Drzwi szafki wyposażać w uchwyty meblowe w kolorze czarnym.

5. REGAŁ (wysoki): R1 (70*25*180cm)

Wyżej wymieniony regał jest przeznaczony do składowania dokumentacji i materiałów edukacyjnych.

Regał należy wykonać z:

- gotowej płyty meblowej, drewnopodobnej, wiórowej, obustronnie laminowanej, w kolorze czarnym, gr. 18mm.

5. REGAŁ (wysoki): R2 (80*30*200 cm)

Wyżej wymieniony regał jest przeznaczony do składowania dokumentacji i materiałów edukacyjnych.

Regał należy wykonać z:

- gotowej płyty meblowej, drewnopodobnej, wiórowej, obustronnie laminowanej w kolorze czarnym, gr. 18mm.

Drzwi szafy przeszklone, otwierane na zawiasach Blum, zamykane na zamki meblowe na kluczyk.

Drzwi szafki dolnej wyposażać w uchwyty meblowe w kolorze czarnym.

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
nr PCPR.271-7/2024
z dnia 03.04.2024 r.

WZÓR UMOWY NR/2024

zawarta w dniu lutego 2024 r., w Kartuzach, pomiędzy:

Powiatem Kartuskim, z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, NIP: 589-16-38-355 reprezentowanym przez Pana Grzegorza Mikiciuka – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20, 83-300 Kartuzy, na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu Kartuskiego nr 183/451/2017 z dnia 06.12.2017 r., zwanym dalej „Zamawiający”

a

..... z siedzibą w przy ul.....,
NIP....., numer REGON....., zwaną/nym dalej „Wykonawcą”

Strony zawierają umowę, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000 zł netto w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 4/2023 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach z dnia 10 lutego 2023 r., oraz w wyniku rozstrzygnięcia postępowania:

§1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na obmierzeniu, wykonaniu, dostarczeniu, wniesieniu, zamontowaniu i wypoziomowaniu po ustawieniu w pomieszczeniach wskazanych podczas wizji lokalnej mebli biurowych na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach zgodnie z zapytaniem ofertowym; znak sprawy PCPR.271-7/2024.
2. Dostarczany i montowany przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, wolny od wad, pełnowartościowy, w pierwszym gatunku i nienoszący znamion użytkowania, spełniający wymagania pod względem bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami, spełniający wymagania norm PN i ISO, dopuszczony do obrotu i stosowania w krajach Unii Europejskiej, w tym w pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
3. **Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca musi uzgodnić z Zamawiającym do akceptacji wymiar mebli i kolorystykę**

§2. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości – zł brutto (słownie : 00/100).
2. Cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, nie może ulec zwiększeniu w czasie realizacji umowy.

§3. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
2. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów na etapie przygotowania oferty nie może stanowić roszczeń w stosunku do Zamawiającego zarówno w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak też po wykonaniu przedmiotu umowy.
3. Płatność za wykonany i odebrany przedmiot umowy, dokonana będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Wykonawca na wystawionej fakturze umieści informację, że Nabywcą jest: Powiat Kartuski, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, NIP: 589-16-38-355, Odbiorcą jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20, 83-300 Kartuzy.

§4. Warunki realizacji umowy

1. Strony ustalają termin wykonania przedmiotu umowy do dnia
2. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, przy ul. Piłsudskiego 4, 83-300 Kartuzy oraz ul. Mściwoja II 20 13, 83-300 Kartuzy, na własny koszt i ryzyko.
3. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić z Zamawiającym termin dostawy wykonanych mebli, co najmniej na 2 dni przed planowaną dostawą.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy budynek i pomieszczenia, niezbędne do przeprowadzenia montażu mebli na czas wykonywanych prac, w terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym.
5. Dostarczenie i przekazanie przedmiotu umowy, nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
6. Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania mebli podpisze protokół zdawczo – odbiorczy na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę VAT.

§5. Gwarancja i rękojmia

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

5. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty, związane z wymianą mebli, w tym transport uszkodzonych mebli.
6. Wykonawca, lub upoważniona przez niego osoba (serwisant) w terminie 2 dni, licząc od daty wysłania drogą elektroniczną przez Zamawiającego informacji o usterce, dokona naprawy lub stwierdzi konieczność wymiany danego elementu lub mebli.

§6. Kary umowne i odstąpienie od umowy

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

§7. Osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy

1. Osoba odpowiedzialna za wykonywanie niniejszej umowy ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:
2. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem niniejszej umowy ze strony Zamawiającego prowadzić będzie: Magdalena Kunowska-Grota, tel. 507-470-935, e-mail: magdagrota@pcprkartuzy.pl

§8. Ochrona danych osobowych

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

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

§9. Postanowienia końcowe

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Lista potwierdzająca odbycie wizji lokalnej

[illegible]