

Lublin, dnia 04.11.2022 r.

Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego Nr 42/2021 Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 22 lipca 2021 r., na sprzedaż i dostawę mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w ramach projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28 zaprasza do złożenia oferty cenowej o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

Anna Walczak  
/Dyrektor/

## **SPECYFIKACJA**

Sprzedaż i dostawa mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

## **POSTĘPOWANIE W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

## **I. Informacje wprowadzające**

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811**  
Plac Króla Władysława Łokietka 1  
20-109 Lublin

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie - NIP 946 18 45 970**  
20-128 Lublin; ul. Lwowska 28  
Tel. 81 466 55 60, godz. pracy: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
Strona internetowa: [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)  
e-mail: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

## **II. Tryb postępowania**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego Nr 42/2021 Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 22 lipca 2021 r.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Główny przedmiot zamówienia wg. kodów CPV:
  - 39100000-3 - Meble
- 2.1. Część nr 1 - Meble do zabudowy wraz z montażem
  - 39141000-2 Meble i wyposażenie kuchni
  - 39141400-6 Kuchnie do zabudowy
  - 39141300-5 Szafy
- 2.2. Część nr 2 – Meble wolnostojące z montażem
  - 39110000-6 - Siedziska, krzesła i produkty z nimi związane, i ich części
  - 39111000-3 – Siedziska
  - 39112000-0 – Krzesła
  - 39120000-9 - Stoły, kredensy, biurka i biblioteczki
  - 39121000-6 - Biurka i stoły
  - 39121100-7 – Biurka
  - 39121200-8 – Stoły
  - 39122000-3 - Kredensy i biblioteczki
  - 39122100-4 – Kredensy
  - 39122200-5 – Biblioteczki
  - 39131000-9 - Regały biurowe
  - 39132000-6 - Systemy aktowe
  - 39132100-7 - Szafy na akta

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

#### 3.1. Część nr 1 – Meble do zabudowy wraz z montażem

##### 3.1.1. Meble kuchenne – zabudowa ściany meblami kuchennymi (Rys. nr 1)

Zabudowa kuchenna o wymiarach:

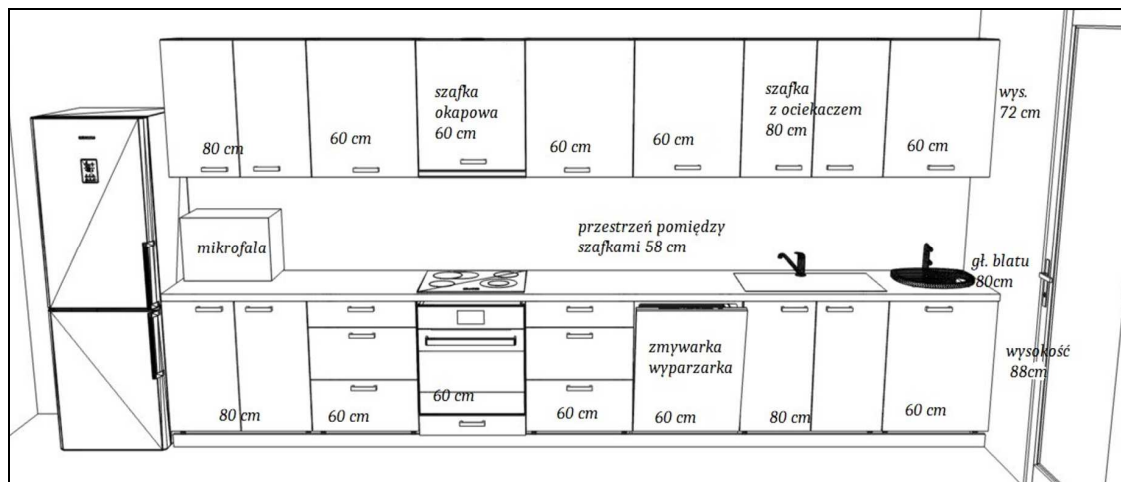
- całkowita szerokość 460 cm (bez lodówki)
- całkowita głębokość blatu 80 cm
- wysokość do blatu 88 cm

Szafki dolne: 6 szt.

- szafka pod umywalkę szerokość 60 cm
- szafka pod zlewozmywak szerokość 80 cm
- zabudowa zmywarki szerokość 60 cm
- szafka z szufladami szerokość 60 cm - 2 szt.
- szafka do zabudowy piekarnika szerokość 60cm
- szafka 2 - drzwiowa z półką szerokość 80 cm

Szafki górne – 7 szt.

- szafka wisząca zamknięta z półkami - 4 szt. szerokość 60 cm - głębokość 30 cm - wysokość 72 cm
- szafka wisząca zamknięta z ociekaczem na naczynia - 1 szt. szerokość 80 cm - głębokość 30 cm - wysokość 72 cm
- szafka wisząca zamknięta do zabudowy okapu - 1 szt. szerokość 60 cm - głębokość 30 cm - wysokość 60 cm
- szafka wisząca zamknięta z półkami - 1szt. szerokość 80 cm - głębokość 30 cm - wysokość 72 cm



Rys. nr 1

Korpusy, fronty i półki szafek dolnych i górnych wykonane z trójwarstwowej płyty wiórowej o grubości 18mm w klasie higieniczności E1 obustronnie melaminowanej. Kolor K-006 amber urban. Widoczne wąskie płaszczyzny zabezpieczone obrzeżem PCV o grubości 1mm w kolorze płyty. Front szafek wyposażony w metalowy uchwyt dwupunktowy, w kształcie litery C szafki dolne posadowione na stopkach umożliwiających regulację poziomu w zakresie 10 cm.

Wieniec górny szafek dolnych przystosowany do zamocowania blatu kuchennego. Szafki górne przystosowane do zawieszania na ścianie. Szafki dolne wykończona listwą cokołową wykonaną z płyty wiórowej trójwarstwowej w klasie higieniczności E1

obustronnie melaminowanej o grubości 18 mm, wykończoną dookoła (wszystkie krawędzie) obrzeżem PCV o grubości 2 mm, wpinaną w stopki na których posadowiona jest szafka.

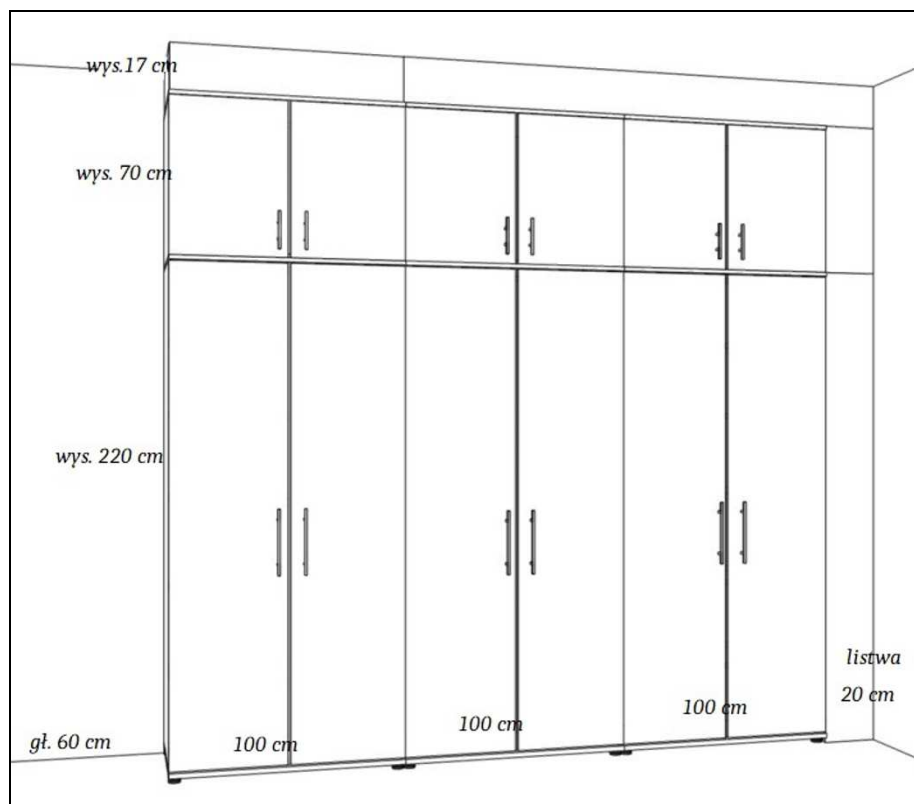
Prowadnice szuflad z cichym domykiem oraz pełnym wysuwem który zapewnia nieograniczony dostęp do zawartości szuflad. Dwupoziomowa regulacja frontu w zabudowie. Regulacja frontu wewnątrz szuflady. Spód szuflady wykonany z płyty gr.16 mm.

Błat do szafek dolnych o grubości 38 mm wykonany z płyty wiórowej odpornego na zarysowania laminatu HPL wykonany w technologii postformingowej – front blatu zakończony fabrycznym zaobleniem bez widocznych łączeń. Tylne krawędzie blatu fabrycznie oklejone.

Kolor blatu 008S triweno.

### 3.1.2. Szafa duża do zabudowy (Rys. nr 2)

Szafa (szerokość x wysokość x głębokość ) o wymiarach ok 325x307x60. Wieniec górny i dolny szafy wykonany z płyty melaminowanej o grubości minimum 18 mm, korpus i fronty wykonane z płyty melaminowanej o grubości minimum 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV o grubości 1 mm, ściana tylna – płyta HDF o grubości 3 mm, półki wykonane z płyty melaminowanej o grubości 18 mm, luźne z możliwością regulacji. Rozmieszczenie półek do uzgodnienia z Zamawiającym. Drzwi szafy zamykane w sposób klasyczny – uchylne; 6 skrzydeł o wysokości 220cm na dole i 6 skrzydeł o wysokości 70. Drzwi na dole zamykane na klucz. Na górze wykończone listwą przysufitową. Kolor K-006 amber urban.



Rys. nr 2

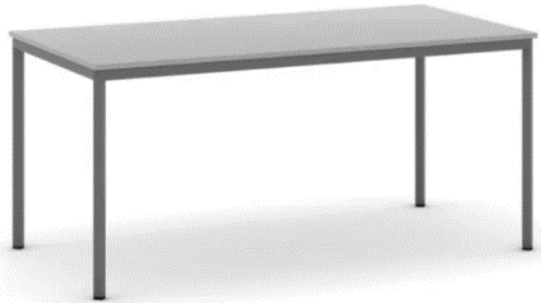
#### Uwaga

Przed złożeniem oferty, ze względu na instalacje w miejscu montażu mebli, zalecana wizja lokalna.

### 3.2. Część nr 2 – Meble wolnostojące z montażem

#### 3.2.1. Stół

Stół na metalowej podstawie dla 10 osób, wymiary 2000 mm x 1000 mm. Błat stołu wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm +/- 2 mm, obrzeże PCV o grubości r2 mm. Podstawa metalowa malowana proszkowo, nogi okrągłe o średnicy 60 mm +/- 10 mm, rama pod blatem o profilu 40 x 20 mm. Podstawa stołu z możliwością regulacji nóżek. Kolor blatu do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.



Zdjęcie poglądowe

#### 3.2.2. Fotel

Klasyczny fotel wypoczynkowy. Oparcie i podłokietniki fotela w kształcie półkolistym otaczają z trzech stron siedzisko. Konstrukcja drewniana szkieletowa, obita płytą pilśniową, pokryta pianką ciętą. Siedzisko i oparcie tapicerowane planką ciętą. Fotel tapicerowany tkaniną zmywalną o gramaturze nie mniejszej niż 450 g/m<sup>2</sup>. Powłoka materiału to 100% winyl, nośnik - 100% poliester. Odporność na ścieranie minimum 30.000 cykli Martindale'a.. Tkanina musi posiadać następujące atesty: trudnozapalność - papieros (EN 1021-1), trudnozapalność - zapalnik (BS 5852-1), Wymaga się dołączenia w/w atestów.

Wymiary fotela: wysokość całkowita: 750 - 770 mm, wysokość siedziska: 440 - 455 mm, szerokość siedziska: 480 - 490 mm, głębokość siedziska: 500 - 510 mm, szerokość całkowita: 590 - 700 mm, głębokość całkowita: 505 - 630 mm. Zdjęcie poglądowe. Kolor do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza odchylenia wymiarów materiałów konstrukcyjnych +/- 10%.



Zdjęcie poglądowe

### 3.2.3. Krzesło

Krzesło konferencyjne na czterech nogach wyposażone w stopki zabezpieczające podłogę przed rysowaniem. Stelaż wykonany jest z rury stalowej o przekroju minimum  $\varnothing$  22mm, malowany proszkowo w kolorze czarnym. Podłokietniki twarde, z tworzywa. Szkielet siedziska i oparcia wykonany jest z 5 warstwowej sklejki bukowej o grubości min. 6 mm, pokryty pianką ciętą o grubości min. 35 mm. Siedzisko oraz oparcie powinno posiadać polipropylenowe osłony w kolorze czarnym. Możliwość sztaplowania min. 5 szt. Krzesło tapicerowane tkaniną zmywalną o gramaturze nie mniejszej niż 460 g/m<sup>2</sup>. Powłoka materiału to 100% winyl, nośnik - 100% poliester. Odporność na ścieranie minimum 30.000 cykli Martindale'a. Tkanina musi posiadać następujące atesty: trudnozapalność - papieros (EN 1021-1), trudnozapalność - zapalka (BS 5852-1), Wymaga się dołączenia w/w atestów. Wymagany certyfikat zgodności krzesła z normą EN 13761. Wymiary: wysokość całkowita: 820 - 850 mm, wysokość siedziska: 470- 480 mm, szerokość siedziska: 440 - 460 mm, głębokość całkowita: 520- 530 mm, głębokość siedziska: 420 - 450 mm. Kolor do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza odchylenia wymiarów materiałów konstrukcyjnych +/- 10%.



Zdjęcie pogładowe

### 3.2.4. Szafka na akta

Szafa metalowa do przechowywania dokumentów, spełniająca wymagania RODO odnośnie sposobu zabezpieczenia dokumentów niejawnych. Drzwi blokowane układem rygli ruchomych na trzech krawędziach (krawędź pionowa od strony zamków zabezpieczona przez 4 rygle, krawędź górna i dolna po 1 ryglu). Drzwi szafy metalowej wykonane są z dwóch warstw blachy stalowej, zawieszane na zawiasach wewnętrznych, kąt otwarcia drzwi – 120 stopni. Korpus jednopłaszczyznowy. Wyposażona w 4 półki z możliwością regulacji wysokości zawieszenia. Wymiary: 190 cm x 100 cm x 40 cm. Waga ok 78 kg. Pojemność na co najmniej 50 szt. Segregatorów. Kolor: jasnoszary.



Zdjęcie poglądowe

### 3.2.5. Biurko

Wymiary: ok 120 x 70 x 75 cm. Błat stołu o grubości 2,5 cm, wykończony obrzeżem 2 mm. Blenda płytowa o grubości 18 mm. Płyta melaminowana, klasa higieniczności E0,5. Nogi metalowe, malowane proszkowo na kolor srebrny. Regulatory poziomujące krzywiznę podłogi do 15 mm. Waga ok. 32 kg.



Zdjęcie poglądowe

### 3.2.6. Komoda

Komoda 4-drzwiowa z szufladą (szerokość x głębokość x wysokość) 1800x400x800 mm – 2 szt. Korpus i drzwi wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm, obrzeże PCV o grubości 1mm. Wieniec górny i dolny wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18mm, obrzeże PCV grubości 1 mm. Plecy wykonane z płyty HDF grubości 3 mm. Drzwi szafy zamykane w sposób klasyczny – uchylny. Drzwi komody wyposażone w zamek patentowy. Uchwyty metalowe. Komoda usytuowana na 4 ślizgaczach fi50 z regulacją wysokości. Wnętrze komody wyposażone w 2 półki z regulacją wysokości przestrzeni. Półki wykonane z płyty melaminowanej o grubości 18 mm, obrzeże PCV o grubości 1 mm. Szuflada dł. 900 mm usytuowana na środku komody pod blatem. Wysokość szuflady 150 mm. Zamawiający dopuszcza odchylenie od wymiarów standardowych +/- 2cm. Kolor do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.



### 3.2.7. Półki

Szerokość 100 cm, głębokość ok 24 cm, grubość ok 3,8 cm, Maksymalne obciążenie 15 kg. Wykonana z płyty pilśniowej MDF klasa E1, pokryta wytrzymałą okleiną. Wyposażona w stalowy profil ułatwiający montaż i zapewniający stabilizację. Kolor do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

### 3.2.8. Fotel obrotowy do biurka

Fotel z podłokietnikami wykonany ze skóry ekologicznej, wypełnionej podwójną warstwą gąbek. Z wysokim zagłówkiem zapewniającym wygodę dla głowy i karku. Siedzisko i oparcie posiada funkcję blokady na wysokości. Oparcie fotela odpowiednio wyprofilowane zapewniające kręgosłupowi ergonomiczną pozycję. Podłokietniki wypełnione miękką gąbką i pokryte ekoskórą. Podstawa fotela pięcioramienna; każde ramię wyposażone w gumowe kółka. Dopuszczalne obciążenie fotela - 150 kg.

Wymiary:

- Wysokość całkowita 110 – 120 cm
- Szerokość siedziska 55±2 cm
- Szerokość z uwzględnieniem podłokietników 65 – 67 cm
- Wysokość oparcia 73±2 cm

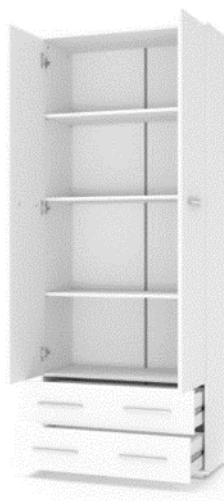
### 3.2.9. Szafa ubraniowa

Szafa ubraniowa (szerokość x głębokość x wysokość) 800 x 600 x 2200 mm.

Korpus i drzwi wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18mm, obrzeże PCV o grubości 1mm. Wieniec górny i dolny wykonany z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18mm, obrzeże PCV grubości 1 mm. Plecy wykonane z płyty HDF grubości 3mm. Drzwi szafy zamykane w sposób klasyczny – uchylne. Drzwi szafy wyposażone w zamek patentowy. Uchwyty metalowe. Szafa usytuowana na 4 ślizgaczach fi50 z regulacją wysokości. Wnętrze szafy wyposażone 2 półki oraz drążek na ubrania. Półki wykonane z płyty melaminowanej o grubości 18mm, obrzeże PCV o grubości 1mm. Zamawiający dopuszcza odchylenie od wymiarów standardowych +/- 2cm. Kolor do ustalenia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

### 3.2.10. Szafa na materiały do arteterapii

Szafa wykonana z płyty meblowej laminowanej, obrzeża ABS. Szerokość 77 cm, głębokość 60 cm, wysokość całkowita 200 cm. Wyposażona w 3 półki z możliwością regulacji wysokości zawieszenia oraz 2 szuflady na dole. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.



Zdjęcie poglądowe

### 3.2.11. Regał na książki

Regał biurowy otwarty, bez drzwi. Wymiary ok 180 x 80 x 38 cm. Wyposażony w płytę tylną wykonaną z cienkiego HDF'u. Płyta tylna od wewnątrz regału jest wykończona w kolorze korpusu. Wyposażony w 4 półki z możliwością regulacji wysokości zawieszenia. Kolor do uzgodnienia z Zamawiającym przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.



Zdjęcie poglądowe

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymogi norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczone przedmioty powinny być zapakowane w oryginalne opakowania, umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę (dowóz we wskazane miejsce w ustalonym terminie, z rozładunkiem i wniesieniem) na własny koszt i ryzyko.
6. Sprawdzenie przedmiotu dostawy będzie polegało na upewnieniu się, że przedmiot dostawy jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone towary: są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające ich użytkowanie, nie odpowiadają pod względem jakości i funkcjonalności oczekiwaniom Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt wymieni je na nowe, prawidłowe i niewadliwe w terminie 7 dni od stwierdzenia powyższych faktów.
8. Za dzień zakończenia wszystkich – z wyjątkiem wynikających z rękojmi i gwarancji – zobowiązań Wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, uważa się dzień, w którym zostanie podpisany przez strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia.**

**Termin dostawy i montażu: do 02.12.2022 r.**

## **V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1);
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2);
3. Oświadczenie Wykonawcy – posiadanie zdolności – (Załącznik Nr 3);
4. Oświadczenie Wykonawcy – brak podstaw do wykluczenia – (Załącznik Nr 4);
5. Zaakceptowany wzór karty gwarancyjnej (Załącznik Nr 5);
6. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga!** Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.

## **VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przesyłać na adres: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

## **VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Sławomir Kabała - nr tel. 81- 466 55 60 wew. 3 lub 600 398 077 - od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00.

## **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.
7. Koperta powinna być opisana według poniższego wzoru:  
**Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie 20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28**  
**Oferta na: Sprzedaż i dostawa mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia – dot. części nr .....**
8. Ponadto zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

## IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć w ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 **do dnia 15.11.2022 r. do godz. 12:00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## X. Ocena ofert

### 1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1) Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 2) O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.
- 3) Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

### 2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

**Cena – znaczenie 80 %**

**Okres gwarancji - znaczenie 20 %**

- 2) Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
- 3) Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez zamawiającego (w tym koszt dostarczenia i montażu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego).
- 4) ilość punktów w **kryterium: Cena**, rozumiana jako wartość całkowita oferty brutto za wykonanie zamówienia, zostanie obliczona według wzoru:

$$K_1 = \frac{C_m}{C} \times 80$$

*K<sub>1</sub> - Liczba punktów przyznanych za kryterium ceny*

*C<sub>m</sub> - Cena najniższa spośród kompletnych i poprawnie złożonych ofert*

*C - Cena analizowanej oferty*

- 5) ilość punktów w zakresie **kryterium: okres gwarancji** najwyżej punktowana będzie oferta z najdłuższym okresem gwarancji (w miesiącach). Punktacja zostanie przyznana na bazie wskaźnika wyliczonego zgodnie ze wzorem:

$$K_2 = \frac{G}{G_m} \times 20$$

*K<sub>2</sub> - Liczba punktów przyznanych za kryterium okres gwarancji*

*G<sub>m</sub> - Najdłuższy okres gwarancji spośród kompletnych i poprawnie złożonych ofert*

*G - Okres gwarancji analizowanej oferty*

### **Uwaga!**

- *okres gwarancji nie może być krótszy niż 24 m-ce (2 lata) w przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okresu gwarancji lub nie podania (brak wpisania) okresu gwarancji, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona;*
- *w przypadku podania przez Wykonawcę okresu gwarancji dłuższego niż 60 miesięcy, Zamawiający do obliczeń przyjmie okres gwarancji = 60 miesięcy.*

- oferowany okres gwarancji Wykonawca podaje w pełnych miesiącach w Formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca poda okres gwarancji w latach, Zamawiający przeliczy go na miesiące zgodnie z zasadą: 1 rok = 12 miesięcy.
  - ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów oferty uzyskanych w każdym z kryteriów oceny oferty. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca wynosi – 100,00 pkt.,
  - obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Maksymalna ilość otrzymanych punktów dla danej oferty wynosi 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w obowiązujących kryteriach.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i okresu gwarancji, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej: <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

#### **XI. Termin związania złożoną ofertą**

Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

#### **XII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **XIII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.
2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

#### **XIV. Załączniki.**

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy – posiadanie zdolności

Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy – brak podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 5 – Wzór Karty gwarancyjnej

Lublin, dnia 04.11.2022 r.

Anna Walczak  
/ Dyrektor /

Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

Załącznik nr 1  
Formularz oferty



(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

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

Pełna nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Województwo: ..... Powiat: ..... Gmina: .....

Miejscowość: ..... NIP: ..... REGON:.....

KRS / CEIDG numer:.....

Adres email Wykonawcy (o ile posiada):.....

Adres skrzynki e PUAP wykonawcy: .....

Nr telefonu: .....

Nawiązując do zapytania ofertowego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego Nr 42/2021 Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 22 lipca 2021 r., na sprzedaż i dostawę mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w ramach projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym

1. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją zapytania ofertowego.
2. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją zapytania ofertowego i uznaję się za związanego określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:
  - część nr 1 – Meble do zabudowy wraz z montażem  
za cenę brutto ..... zł  
(słownie złotych.....), w tym podatek VAT w wysokości: ....., (słownie: .....,)
  - część nr 2 – Meble wolnostojące z montażem  
za cenę brutto ..... zł  
(słownie złotych.....), w tym podatek VAT w wysokości: ....., (słownie: .....,)



**Część nr 1 – Meble do zabudowy w kuchni wraz z montażem**

Lp.	Nazwa produktu	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Meble do zabudowy wraz z montażem			

Oświadczamy, że udzielamy Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, na zasadach określonych we wzorze umowy.

**Część nr 2 – Meble wolnostojące z montażem**

Lp.	Nazwa produktu	Ilość	Cena netto jednostkowa	Cena brutto jednostkowa	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Stół	6					
2	Fotel	15					
3	Krzesło	25					
4	Szafka na akta	2					
5	Biurko	2					
6	Meble kuchenne – zabudowa ściany meblami kuchennymi	1					
7	Szafa duża do zabudowy	1					
8	Komoda	1					
9	Półki	4					
10	Fotel obrotowy do biurka	2					
11	Szafa ubraniowa	1					
12	Szafa na materiały do arteterapii	1					
13	Regał na książki	1					

Oświadczamy, że udzielamy Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, na zasadach określonych we wzorze umowy.

4. Informujemy, że zapoznaliśmy się i akceptujemy warunki postępowania.
5. Oświadczamy, że:
- uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,
  - uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
  - w wyznaczonym terminie i miejscu dokonamy zawarcia umowy, na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)



Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

Załącznik nr 2  
Wzór umowy

**UMOWA nr .....**

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy **Gminą Lublin** z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej **Zamawiającym**, NIP 946 25 75 811, REGON 431019514, w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, NIP 946 18 45 970 zwanym dalej „**Odbiorcą**”, reprezentowany przez Dyrektora - Annę Walczak

a

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

reprezentowany przez .....,  
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,  
łącznie zwanymi **Stronami**.

Stosownie do rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Wewnętrznego Nr 42/2021 Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 22 lipca 2021 r. na sprzedaż i dostawę mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w ramach projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, w wyniku którego jako najkorzystniejszą wybrano ofertę **Wykonawcy**.

**Strony** zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż i dostawa mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie** zgodnie z ofertą z dnia ..... r. stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. **Zamawiający** powierza, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania realizację zadania, zwanego dalej „przedmiotem umowy”, na który składają się sprzedaż i dostawa mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, w części zgodnej ze złożoną ofertą tj.:

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

## § 2

### Warunki i terminy realizacji umowy

1. **Wykonawca** zobowiązuje się *dostarczyć i zamontować meble (dot. oferty część 1 zamówienia), nabyć i dostarczyć wyposażenie (dot. część 2 zamówienia)\**, składające się na określony w § 1 ust. 2 przedmiot umowy, fabrycznie nowe, wolne od wad, w oryginalnych opakowaniach, nie noszące śladów uszkodzeń i użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone wyposażenie nie spełnia tego wymogu, **Zamawiający** odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. **Zamawiający** wyznaczy termin dostarczenia wyposażenia wolnego od wad.
2. Odbiór następuje w miejscu dostawy po dokonaniu *wniesienia/zamontowania\** wyposażenia.
3. Odbioru przedmiotu umowy w imieniu **Zamawiającego** dokona Komisja lub osoba wyznaczona przez Zamawiającego.
4. Z czynności odbioru przedstawiciele stron sporządzą protokół odbioru. Odbiór uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru będzie podpisany bez uwag.
5. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, usterki lub braki, **Zamawiający** może odmówić odbioru przedmiotu umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami, usterkami lub brakami, wyznaczając termin do ich usunięcia. W tym przypadku w protokole odbioru zostaną wskazane nieodebrane elementy przedmiotu umowy ze wskazaniem terminu ich dostarczenia, nie dłuższego niż 7 dni. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
6. Miejscem dostawy będą pomieszczenia w budynku przy ul. Śliwińskiego 5 w Lublinie.
7. Termin wykonania przedmiotu Umowy: do dnia .....,
8. Dostawa i montaż wyposażenia musi nastąpić w dzień roboczy w godzinach między 8:00 a 14:00 w obecności przedstawicieli Zamawiającego.
9. **Wykonawca** jest zobowiązany uzgodnić z **Zamawiającym** pisemnie lub mailem rzeczywisty termin dostawy co najmniej na dwa dni robocze przed tym terminem. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odmowy przeprowadzenia powyższych czynności w przypadku braku wcześniejszego uzgodnienia terminu dostawy.
10. **Wykonawca** przekazuje **Zamawiającemu** przedmiot umowy wraz z wykazem ilościowym dostarczonego wyposażenia oraz oświadczeniem, że spełnia on wymogi zapytania ofertowego i jest zgodny ze złożoną ofertą. Ponadto **Wykonawca** wyda **Zamawiającemu** wszystkie certyfikaty, świadectwa i atesty i inne dokumenty wymagane prawem pod rygorem odmowy podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 4.

*\*niepotrzebne skreślić*

## § 3

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. **Strony** ustalają, że za wykonanie całego przedmiotu umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie ustalone na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Całkowita wartość wynagrodzenia wynikająca z oferty **Wykonawcy** z dnia ..... wynosi: ..... zł brutto (słownie złotych :.....). Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze zgodny z „Wykazem podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” tzw. białą listą, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

3. Faktura winna zawierać zarówno dane Zamawiającego (Nabywcy) jak i Odbiorcy:

**Nabywca:**

Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1,  
20-109 Lublin, NIP: 946 25 75 811

**Odbiorca:**

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie,  
20-128blin, ul. Lwowska 28, NIP 946 18 45 970  
Fakturę Sprzedawca dostarcza na adres Odbiorcy

4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust.1 nastąpi z: Działu 852 – Pomoc Społeczna, Rozdziału 85295 – Pozostała działalność, Paragrafu 4217 i 4219 – Zakup materiałów i wyposażenia, Klasyfikacji budżetowej określonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053 tj. z późn.zm.) Zadania budżetowego ZOW/W/1157/00/10/0001 wydatki bieżące w ramach projektu "Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych".
5. Wykonawca oświadcza, iż *wysłał/wysłała*\* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób o którym mowa w art.4 ust.1 ustawy 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 2018 r, poz. 2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 590 765 387 12 69 Zamawiającego.

*\* niewłaściwe skreślić*

#### § 4

##### Wyplata wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie określone w § 3 obejmuje wszelkie koszty poniesione przez **Wykonawcę** w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze zgodny z „Wykazem podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” tzw. białą listą, w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru, stwierdzający wykonanie przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
4. Strony przyjmują, że datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
5. **Wykonawca** oświadcza, że wskazana w § 3 ust. 2 kwota wynagrodzenia została określona właściwie, przy uwzględnieniu wszelkich elementów kalkulacyjnych, a także wszelkich czynności niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym kosztów nabycia, załadunku, transportu, rozładunku, montażu, ustawienia oraz wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez **Zamawiającego**.
6. Skutki ewentualnego błędnego obliczenia przez **Wykonawcę** wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 ponosi Wykonawca, skutkiem czego zrzeka się on wnoszenia jakichkolwiek roszczeń wobec **Zamawiającego** z tego tytułu.

#### § 5

##### Reprezentacja stron umowy

1. Przedstawicielem **Zamawiającego** do kontaktów w sprawach związanych z realizacją Umowy będzie: .....
2. Przedstawicielem **Wykonawcy** w/s realizacji przedmiotu Umowy będzie: .....  
tel.: ....., e-mail: .....

## § 6

### Gwarancja jakości

1. **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** gwarancji na przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 umowy, na okres ..... miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu odbioru i przekazuje **Zamawiającemu** kartę gwarancyjną, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
2. Okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru, odrębnie dla każdej części przedmiotu umowy.
3. W okresie gwarancji jakości **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę** o zauważonych wadach i usterkach w przedmiocie umowy w terminie **do 7 dni** od daty ich ujawnienia.
4. Usterka lub wada w przedmiocie umowy powinna być usunięta przez **Wykonawcę** w terminie **do 21 dni** od dnia zawiadomienia. W przeciwnym wypadku **Zamawiającemu** przysługuje prawo wymiany produktu na wolny od wad.
5. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości za wady przedmiotu Umowy. W okresie gwarancji jakości **Wykonawca** usunie stwierdzone wady i usterki na własny koszt. Jeżeli **Wykonawca** nie usunie wad i usterek w wymaganym terminie, **Zamawiający** może usunąć wady we własnym zakresie na koszt **Wykonawcy** - bez utraty praw do gwarancji jakości.

## § 7

### Kary umowne i odszkodowania

1. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Zamawiający** w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu umowy, w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w usunięciu wad w przedmiocie umowy stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji jakości w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 za każdy dzień opóźnienia, licząc od ustalonego terminu usunięcia wad,
  - 3) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Wykonawca** w wysokości **10 %** całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 2.
3. Jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionych szkód, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód, na zasadach ogólnych.
4. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
5. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z należnego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## § 8

### Zmiana Umowy

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku wstrzymania lub zakończenia produkcji produktów będących częścią wyposażenia mebli. W przypadku okoliczności określonych w zdaniu poprzednim **Wykonawca** może za zgodą **Zamawiającego** dostarczać odpowiedniki części wyposażenia objętych umową o parametrach nie gorszych niż artykuły wskazane w ofercie, przy zachowaniu ceny ofertowej dla danego artykułu.

2. Strony zastrzegają możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Sprzedawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 9

### Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 **Wykonawca** może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku, gdy **Wykonawca** nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, a zwłaszcza w przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy ponad 14 dni lub nieusunięcia wad w terminie wyznaczonym lub określonym w postanowieniach niniejszej umowy dotyczących gwarancji **Wykonawcy**. **Zamawiający** jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Wykonawcy do wykonania obowiązku i wyznaczeniem dodatkowego terminu do jego wykonania nie krótszego niż 3 dni.

## § 10

### Klauzula informacyjna

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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej określanego jako „Rozporządzenie”, „RODO” lub „Rozporządzenie RODO”, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 Dz.U. 2018 poz. 1000, informujemy

o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Ośrodków Wsparcia z siedzibą przy ul. Lwowskiej 28, 20-128 Lublin (zwany dalej ZOW)
2. ZOW powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem [iod@zow.lublin.eu](mailto:iod@zow.lublin.eu) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania ZOW, a także w zakresie przysługujących Pani/Panu praw.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy (*jednoosobowa działalność gospodarcza*) lub umowy z podmiotem (*na rzecz której Pani/Pan działa lub której Pani/Pan jest pracownikiem*) będą przetwarzane w następujących celach:
  - a. związanych z realizacją przedmiotu umowy oraz wszystkich czynności dotyczących administracji, operacji, zarządzania i rachunkowości związanych z umową (zarządzanie zamówieniami, fakturowanie, weryfikacja wiarygodności).



- b. związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
  - c. udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
  - d. udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
- a. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - b. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - c. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
- a. podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie ZOW,
  - b. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu przetwarzania. Czas przechowywania danych zależy od:
- a. okresu obowiązywania umowy,
  - b. potrzeby wypełnienia obowiązków publicznoprawnych, w tym obowiązku podatkowego, złożenia deklaracji oraz ich weryfikacji przez organy administracji skarbowej,
  - c. okresu wymaganego przez Ustawę o rachunkowości - 5 lat liczone od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą,
  - d. okresu rejestracji Pani/Pana wizerunku przez monitoring wizyjny - do 3 miesięcy,
  - e. okresu, który jest niezbędny do obrony uzasadnionych interesów ZOW.
8. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
- a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
  - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
  - f. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie.

10. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## § 11

### Ochrona danych osobowych

1. Strony wzajemnie Oświadczają, że posiadają zgodę osób, o których mowa w niniejszej umowie do przetwarzania ich danych osobowych, tj. imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz adresu e-mail oraz że dane te przetwarzane będą przez każdą ze stron wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych w trybie i na zasadach określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ. UrZ. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
2. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania niniejszej umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy), chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez okres nieograniczony.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 13

1. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia właściwym dla rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy dla **Zamawiającego**.

## § 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla **Zamawiającego** i 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.

.....

**ZAMAWIAJĄCY**

- Załączniki do umowy
1. Oferta Wykonawcy
  2. Karta Gwarancyjna

.....

**WYKONAWCA**

Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

Załącznik nr 3  
**Oświadczenie Wykonawcy**

**Wykonawca:**

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

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na sprzedaż i dostawę mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Świadomy odpowiedzialności karnej z tytułu złożenia fałszywego oświadczenia w celu uzyskania zamówienia publicznego **oświadczam**, iż:

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

..... dnia .....  
*Miejscowość*

.....  
*Podpis Wykonawcy*



Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

Załącznik nr 4  
**Oświadczenie Wykonawcy**

**Wykonawca:**

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

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na sprzedaż i dostawę mebli dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu grantowego pt. „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym

**oświadczam**, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.<sup>1</sup> o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

..... dnia .....

*Miejscowość*

.....

*Podpis Wykonawcy*

<sup>1</sup>Zgodnie z treścią 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, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1)wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2)wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3)wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Znak: ZOW.DA.332.25.55.2022

Załącznik nr 5

Wzór karty gwarancyjnej

.....  
Pieczęć Gwaranta

### KARTA GWARANCYJNA

Gwarantem będącym Wykonawcą umowy nr ..... z dnia .....

jest .....

.....  
Uprawnionym z tytułu gwarancji jest

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,**

**Wykonawca** udziela gwarancji na wykonane prace na następujących zasadach:

1. Termin udzielonej gwarancji wynosi .... miesiące licząc od daty odbioru przedmiotu umowy.
2. Gwarancja obejmuje odpowiedzialność z tytułu wad tkwiących w w/w elementach wyposażenia, użytych materiałach i urządzeniach, oraz w wadliwym wykonaniu prac, a także szkód powstałych w związku z wystąpieniem wady.
3. **Zamawiający** może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
4. W przypadku wystąpienia wad, **Wykonawca** w ramach gwarancji zobowiązuje się do:
  - 1) przystąpienia do naprawy gwarancyjnej w siedzibie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od przyjęcia zgłoszenia w formie telefonicznej, faxem, e-mailem lub pisemnie,
  - 2) w przypadku konieczności dokonania naprawy poza w/w siedzibą, do odbioru i dostarczenia po naprawie przedmiotu dostawy od i do **Zamawiającego** na własny koszt i własnym staraniem
5. **Wykonawca** gwarantuje czas naprawy maksymalnie do 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia usterek na koszt własny.
6. W przypadku nie usunięcia wad we wskazanym terminie **Zamawiający** może usunąć wady na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
7. W wypadku gdy usunięcie wady będzie trwało dłużej niż 7 dni lub ze względów technologicznych prace powinny być wykonane w innym terminie, należy termin ten uzgodnić z **Zamawiającym**.
8. Przedłużenie okresu gwarancji danego elementu wyposażenia nastąpi każdorazowo o czas jego wyłączenia z użytkowania, trwającego powyżej 24 godzin a spowodowanego wadą. W przypadku dostarczenia zamiast rzeczy wadliwej rzeczy wolnej od wad, jak również w przypadku dokonania istotnej naprawy zastosowanie ma art. 581 § 1K.c.

....., Data.....,  
Miejscowość

.....  
Podpis Wykonawcy