

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT CENOWYCH NA ZAKUP 30 SZT. FOTELI BIUROWYCH

I. Informacja o Zamawiającym:

Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu
86 – 100 Świecie , ul. Wojska Polskiego 195 A
tel. 52 33 32 210, adres e-mail: pup@swiecie.praca.gov.pl

II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie postępowania przewidzianego dla zamówień klasycznych, których wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 30 sierpnia 2024 r. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) nie stosuje się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem ofert ponosi Wykonawca.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup 30 szt. foteli biurowych ergonomicznych spełniających wymagania Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

1. Fotele powinny posiadać minimum:
 - regulowany zagłówek;
 - regulację wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego;
 - regulację kąta pochylenia oparcia z blokadą w wybranej pozycji (niezależną od siedziska);
 - regulację wysokości podparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa;
 - podłokietniki regulowane w zakresie góra-dół;
 - stabilną pięcioramienną podstawę z kółkami jezdnyymi;
 - wyprofilowane siedzisko i oparcie odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud;
 - możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360 stopni.
2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze. Regulacja musi być możliwa z pozycji siedzącej.
3. Siedzisko, oparcie i zagłówek tapicerowane materiałem i/lub siatką.
4. Kolor czarny.
5. Gwarancja min. 24 miesiące.
6. Fotele biurowe muszą być fabrycznie nowe, nieużywane oraz wolne od wad fizycznych i prawnych.
7. Wykonawca dostarczy fotele zmontowane lub złoży je w siedzibie Zamawiającego.

IV. Termin realizacji zamówienia:

14 dni od podpisania umowy

V. Kryterium oceny ofert:

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona zgodnie z kryterium: najniższa cena brutto (*jedynym kryterium rozstrzygającym o wyborze oferty*), przy spełnieniu wszystkich warunków określonych w treści zaproszenia.
2. Zamawiający wybiera ofertę, która jest zgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty cenowej oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru tj. posiada najniższą cenę wśród ofert złożonych przez Wykonawców spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.
3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

VI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu realizacji zamówienia:

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa, która stanowi **Załączniki nr 2** do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej. Termin zawarcia umowy zostanie określony przez Zamawiającego. O terminie zostanie Wykonawca poinformowany pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Nie podpisanie umowy przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego traktowane będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy i skutkować będzie pominięciem oferty w przedmiotowym postępowaniu. W takim przypadku zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta w kolejności jest najkorzystniejsza pod względem kryteriów oceny ofert.
3. W przypadku gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy zawierające upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi zostać udzielone przez osobę /osoby do tej czynności upoważnione zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru.
4. Umowa zostanie zawarta według wzoru zaproponowanego przez Wykonawcę uwzględniającego postanowienia wynikające z treści niniejszego Zaproszenia oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
5. Oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym zawarte jest w treści Formularza ofertowego.

VII. Dokumenty wymagane od Wykonawcy w celu złożenia oferty

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Specyfikacja techniczna oferowanego przedmiotu zamówienia.
3. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów (np. aktualny odpis z właściwego rejestru).

VIII. Termin złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć do dnia 22.11.2024 r. do godz. 14-00 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw>
2. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wskazane w części VII Zaproszenia do złożenia oferty cenowej.

4. Oferta musi być napisana w języku polskim.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Do ofert należy załączyć dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, chyba że uprawnienie to wynika z danych zawartych w ogólnodostępnych rejestrach.

IX. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

X. Warunki płatności:

1. Wynagrodzenie za zrealizowany przedmiot zamówienia wypłacone zostanie na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury.
2. Zamawiający umożliwia przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego poprzez Platformę PEF: <https://efaktura.gov.pl/> pod adresem PEF 559-11-30-670.
3. Nr rachunku, na który będzie dokonywana zapłata za zakupione towary musi znajdować się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (biała lista).

XI. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być:
 - a. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> na formularzu ofertowym wraz z wymaganymi dokumentami. Formularz ofertowy i wymagane dokumenty muszą być podpisane podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby uprawnione.
 - b. Wykonawca, za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/csw> może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub cofnąć ofertę. Sposób składania ofert, ich zmiany lub cofnięcia znajduje się w instrukcji Składanie ofert w postępowaniu poniżej progu – zapytanie ofertowe, na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba, że w zapytaniu ofertowym dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
4. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy podjęcia kroków opisanych w instrukcji pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XII. Pozostałe informacje:

1. Jeżeli złożone oferty nie wyczerpią wszystkich wymogów Zamawiającego zastrzegamy sobie możliwość żądania od wykonawcy składania dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia oferty z wyjątkiem możliwości zmiany ceny oferty.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia w tym finansowe od Zamawiającego.

XIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

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 94/46/WE (dalej Rozporządzenie), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 195a w Świeciu. Telefon: 52 33 32 210. Adres email: pup@swiecie.praca.gov.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:
 - telefonicznie: 52 56 83 108,
 - drogą elektroniczną na adres: daneosobowe@csw.pl,
 - pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*

Urząd może przetwarzać następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie jest równa i nie przekracza 130.000 złotych netto, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 14 sierpnia 2023 r. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) nie stosuje

się wskazanej ustawy i przepisów wykonawczych wydawanych na jej podstawie oraz zawarcia i wykonania umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat zgodnie z obowiązującymi dla Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu przepisami archiwizacyjnymi.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

Nie przysługuje Pani/Panu prawo:

- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych,
 - b. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest nieuwzględnienie oferty w postępowaniu.
 10. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.*

Pani/Pana dane mogą pochodzić od mocodawcy (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), przedstawiciela ustawowego, a także źródeł powszechnie dostępnych (np. baz i rejestrów: REGON, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowego Rejestru Sądowego).

11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu