

KOMENDANT GŁÓWNY
ZATWIERDZAM
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z up.
st. br. inż. Paweł FRYSZTAK
ZAMAWIAJĄCY:

**KOMENDA GŁÓWNA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

**ul. PODCHORAŻYCH 38
00 – 463 WARSZAWA
REGON: 000173404,
NIP: 521-04-13-024**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na „Dostawa mebli biurowych do Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej“
Nr sprawy: BF-IV.2370.18.2024**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) – w związku z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy oraz na podstawie § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b Regulaminu planowania i udzielania zamówień publicznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji nr 36 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Regulaminu planowania i udzielania zamówień publicznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej” (Dz. Urz. KG PSP z 2024 poz. 7 z dnia 12 czerwca 2024 r.).

1. **Przedmiotem zamówienia** jest dostawa mebli do gabinetów dyrektorskich i sekretariatów budynku nr 4 Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej zgodnie z **załącznikiem nr 1 do zaproszenia – OPZ oraz załącznikiem nr 4 do Zaproszenia – formularzem asortymentowo - cenowym.**

Wszystkie elementy przedmiotu zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad, bez wcześniejszej eksploatacji i niebędące przedmiotem praw osób trzecich, a także spełniające wymogi zawarte w OPZ.

2. **Podane przez zamawiającego formularze: formularz oferty i formularz asortymentowo - cenowy służą do przygotowania oferty.**
3. **Termin wykonania:** 42 dni od dnia podpisania umowy w terminie.
4. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 1** do zaproszenia.
5. Projektowane postanowienia umowy stanowią **załącznik nr 2** do zaproszenia.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. **Informacje o dokumentach oraz pełnomocnictwach, jakie mają złożyć Wykonawcy wraz z ofertą:**

- a) formularz oferty, wypełniony według wzoru stanowiący **załącznik nr 3** do zaproszenia,
- b) formularz asortymentowo - cenowy - zgodnie z **załącznikiem nr 4** do zaproszenia,
- c) wizualizację mebli (dla każdego z produktów) w postaci np. katalogów, rysunków, zdjęć, folderów, itp.
- d) pełnomocnictwo w oryginale do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli nie wynika ono z odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jeżeli dotyczy.

Dokumenty i pełnomocnictwa należy złożyć drogą elektroniczną na adres prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/pn/kgpspl>

W przypadku awarii Platformy zakupowej dokumenty należy złożyć na adres przetargi@kg.straz.gov.pl

Nie złożenie któregokolwiek z formularzy tzn. formularza oferty lub formularza asortymentowo – cenowego bądź wizualizacji mebli skutkuje odrzuceniem oferty.

8. Warunki udziału w postępowaniu o dzielenie zamówienia
 1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 4) **Zamawiający określa warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej;**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

14. Kryteria wyboru oferty:

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Cena ofertowa - 100%.

Kryterium „Cena ofertowa” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.

15. **Termin związania ofertą** – 07.11. 2024 r.

16. Pytania dotyczące treści zaproszenia należy przekazywać za pośrednictwem platformy zakupowej na adres prowadzonego postępowania

<https://platformazakupowa.pl/pn/kgpspl> **do dnia 04.10.2024 r. do godz. 11.00**

17. **Ofertę należy złożyć elektronicznie na adres prowadzonego postępowania**
<https://platformazakupowa.pl/pn/kgpspl>: **do dnia 09.10.2024 r. do godz. 12.00.**

Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód). **Oferty nie opatrzone jednym z podpisów elektronicznych zostaną odrzucone.**

Uwaga: W przypadku jeżeli Wykonawca składa cyfrowe odwzorowanie dokumentów, które zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

18. **Kontakt i porozumiewanie się z Zamawiającym tylko w sposób elektroniczny, <https://platformazakupowa.pl/pn/kgpspl>.**

19. **Zawarcie umowy i unieważnienie postępowania:**

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryterium;
- 2) Zamawiający zastrzega, że może nie przyjąć żadnej ze złożonych ofert, a w konsekwencji nie zawrzeć umowy w przedmiotowym postępowaniu;
- 3) Zamówienie udzielone zostanie na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiący **załącznik nr 2** do zaproszenia;
- 4) Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów przygotowania oferty oraz utraconych korzyści;
- 5) Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty lub oferty podlegają odrzuceniu;
 - b) Wykonawca nie złożył na wezwanie Zamawiającego wymaganych pełnomocnictw i dokumentów;
 - c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że będzie mógł tę kwotę zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - e) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od zawarcia umowy;
 - f) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od zawarcia umowy.
- 6) Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.

20. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r. s. 1-88, L 127 z 23 maja 2018 r. s. 2 oraz L 74 z 4 marca 2021 r. s. 35), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w związku z przeprowadzanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej; adres: 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel.: (22) 523 39 00, fax.: (22) 523 30 16, e-mail: komendant@kg.straz.gov.pl, zwany dalej „Administratorem”;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych pod adresem: 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, tel.: (22) 523 33 69, fax.: (22) 523 30 16, e-mail: iod@kg.straz.gov.pl;
- 3) Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawarcia i realizacji umowy na wykonania zlecenia lub usługi - zgodnie z wymogami przepisów prawa, m. in. Z art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c lub lit. e RODO, art. 19 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.);
- 4) Administrator będzie przetwarzać wyłącznie niezbędne dane osobowe, w szczególności:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) PESEL, NIP, numer REGON, numer KRS,
 - c) adres zamieszkania, adres siedziby, adres korespondencyjny, identyfikator internetowy,
 - d) dane kontaktowe (e-mail, telefon),
 - e) w zależności od postępowania (wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia);
- 5) okres przetwarzania Pana/Pani danych zależy od rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie. W przypadku wyłonienia Pana/Pani oferty na czas trwania umowy, a po jej zakończeniu zgodnie z wymogami archiwalnymi określonymi w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt dla jednostek Państwowej Straży Pożarnej. W przypadku negatywnego rozstrzygnięcia - do 3 miesięcy od terminu wyłonienia oferty. Dane osobowe podlegają przeglądowi w systemie informatycznym, nie rzadziej niż co 5 lat od dnia ich uzyskania. W przypadku danych zawartych jedynie na fakturach dane są przechowywane przez 5 lat (kat. B-5), w przypadku środków unijnych przez 20 lat (kat. B-20), w stosunku do umów cywilnoprawnych bez składki na ubezpieczenie społeczne przez 5 lat (kat. B-5), w odniesieniu natomiast do opłacania składki społecznej przez 50 lat (kat. B-50);
- 6) dane osobowe mogą być pozyskiwane bezpośrednio od Pana/Pani albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych składających ofertę.
- 7) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty realizujące usługi na rzecz Administratora. Odbiorcami danych mogą być w szczególności:
 - a) banki, urzędy skarbowe, ZUS;
 - b) podmioty świadczące usługi, w tym związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni, a także świadczące usługi przesyłek

- kurierskich i poczty,
- 8) W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują następujące prawa:
- a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii - na podstawie art. 15 RODO,
 - b) prawo do żądania sprostowania danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne - na podstawie art. 16 RODO,
 - c) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
 - d) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych do swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
 - e) prawo do przenoszenia swoich danych na podstawie art. 20 RODO – jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
 - f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych – na podstawie art. 21 RODO, jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej Administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego - na podstawie art. 77 RODO, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel.: (22) 531 03 00, fax.: (22) 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, - w przypadku, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujących kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jakim jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu przepisów RODO;
- 11) Przetwarzanie podanych przez Pana/Panią danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do zaproszenia/ nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 2 Projektowane postanowienia umowy;
- Załącznik nr 3 do zaproszenia/ nr 2 do umowy – Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 4 do zaproszenia/ nr 3 do umowy – Formularz asortymentowo-cenowy.

Opis przedmiotu zamówienia na zadanie Dostawa mebli biurowych do Komendy Głównej
Państwowej Straży Pożarnej

1. Szczegółowy opis przedmiotu umowy:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli gabinetów dyrektorских i sekretariatów budynku nr 4 Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałych mebli pracowniczych do bud 3 KG PSP.
- 1.2. W ramach dostawy mebli ZAMAWIAJĄCY wymaga wyniesienia z pokoi istniejących mebli i ich zniesienie na parter budynku. Dostawa fabrycznie nowych mebli obejmuje również ich montaż w pomieszczeniach wskazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO w budynku znajdującym się w Warszawie przy ul. Podchorążych 38 zgodnie z poniższym wykazem.
- 1.3. Realizacja zamówienia w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO może być realizowana w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 9:00-16:00.
- 1.4. Harmonogram dostawy mebli do Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej zostanie określony przez WYKONAWCĘ w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy. Poprzez określenie harmonogramu rozumie się zaproponowanie terminów realizacji (daty) montażu mebli w danym pomieszczeniu.
- 1.5. ZAMAWIAJĄCY wymaga, aby oferowane meble spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
- 1.6. Na etapie realizacji należy umożliwić weryfikację dostarczanych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność WYKONAWCY.
- 1.7. ZAMAWIAJĄCY wymaga, aby WYKONAWCA wraz z ofertą przedłożył ZAMAWIAJĄCEMU wizualizacje mebli (dla każdego z produktów) w postaci na przykład katalogów, rysunków, zdjęć, folderów, itp.
- 1.8. Meble muszą spełniać wymagania aktualnie obowiązujących norm odnoszące się do jakości produktów oraz bezpieczeństwa ich użytkowania.
- 1.9. Oferowane i dostarczone elementy meblowe wraz z wyposażeniem muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., nr 148, poz. 973).
- 1.10. Meble wykonywane z płyt drewnopochodnych powinny spełniać normę EN 14322 lub równoważną pod względem: odporności na żar papierosa, na parę wodną, obciążenia udarowe i spadające kulki stalowe, na światło. Płyty powinny spełniać normę EN311 lub równoważną pod względem wytrzymałości na odrywanie powierzchni. Użyte do produkcji mebli płyty drewnopochodne powinny posiadać klasę higieniczności E1.

- 1.11. ZAMAWIAJĄCY wymaga aby WYKONAWCA składający ofertę oświadczył, że zaproponowane produkty będą na dzień odbioru posiadały wszystkie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia certyfikaty, atesty, itp. dokumenty potwierdzające spełnianie norm i minimalnych wymagań jakościowych określonych przez ZAMAWIAJĄCEGO.
- 1.12. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo możliwości żądania od WYKONAWCY na etapie odbioru wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia certyfikatów, atestów, itp. dokumentów potwierdzających spełnianie norm i minimalnych wymagań jakościowych określonych przez ZAMAWIAJĄCEGO. Certyfikaty, atesty, itp. dokumenty mają być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń.
- 1.13. ZAMAWIAJĄCY wymaga aby WYKONAWCA przedłożył wskazaną próbkę kolorystyczną płyt meblowych laminowanych, szkielek, płyt akrylowych i kolor obicia tapicerki określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz uchwyty w ilości 6 szt., w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.
- 1.14. Zaproponowane w opisie przedmiotu zamówienia dane handlowe poszczególnych produktów, rozwiązania techniczne i materiałowe przedstawiają minimalne wymagania dotyczące zamawianego wyposażenia. Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych względem parametrów, danych m.in. takich jak wzór, usłojenie, kolor, wymiary zawartych w opisie przedmiotu zamówienia.
- 1.15. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia minimum 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego bez uwag i zastrzeżeń ze strony ZAMAWIAJĄCEGO.

2. Wymagania względem zastosowanych materiałów dla kolekcji TIRION (wykaz w punkcie 3 i 4)

- 2.1. Biurka, stoły konferencyjne, stoliki, płyty ścienne.
 - 2.1.1. Korpus wykonany w płyty laminowanej grubości 40 mm, połączony blendą z akrylu w połysku;
 - 2.1.2. Nogi stołów konferencyjnych, biurek, wykonane z płyty laminowanej szerokości blatu, stoliki usytuowane na 4 nogach,
 - 2.1.3. Stopki prostokątne, regulowane, z elementem laminatu aluminiowego,
 - 2.1.4. Błat grubości 54 mm, wykonany z trzech warstw płyty laminowanej grubości 12,12,30 mm z warstwą środkową cofniętą, oklejona laminatem aluminiowym, wąskie krawędzie wykończone obrzeżem ABS o grubości 2 mm;
 - 2.1.5. Kolorystyka zgodnie z opisem z płyty laminowanej Dąb Nebraska;
 - 2.1.6. Tolerancja wymiarów mebli (długość/szerokość/wysokość) ± 20 mm.
- 2.2. Kontenery, pomocniki,
 - 2.2.1. Korpus, drzwi i półki wykonane są z płyty laminowanej o grubości 18 mm;
 - 2.2.2. Krawędzie korpusu i fronty zabezpieczone okleina ABS o grubości 1mm, fronty 2 mm,
 - 2.2.3. Szuflady wyposażone w metalowe prowadnice z cichym domykaniem;

- 2.2.4. Szuflady zamknięte zamkiem centralnym z kluczem łamanym;
- 2.2.5. Szyby hartowane w kolorze decorat brązowy,
- 2.2.6. Fronty szuflad lub wskazanych drzwiczek z akrylu w kolorze czarnym 56206,
- 2.2.7. Kolorystyka zgodnie z opisem z płyty laminowanej Dąb Nebraska;
- 2.2.8. W kontenerach mobilnych kółka obrotowe, w tym dwa kółka przednie z blokadą;
- 2.2.9. W pomocnikach stacjonarnych stopki prostokątne regulowane, z elementem laminatu aluminiowego;
- 2.2.10. Uchwyty metalowe 2 punktowe, aluminiowe, o rozstawie mocowań 64 mm; Wykonawca przedstawi 6 propozycji uchwytów z których zamawiający dokona wyboru;
- 2.2.11. Górna szuflada pomocnika wyposażona w oświetlenie z czujnikiem ruchu;
- 2.2.12. Tolerancja wymiarów mebli (długość/szerokość/wysokość) $\pm 20\text{mm}$.

2.3.Szafy.

- 2.3.1. Korpus, tył, drzwi i półki szaf wykonane z płyty laminowanej o grubości 18 mm, wieniec górny i dolny z płyty grubości 12 mm;
- 2.3.2. Krawędzie korpusu i fronty zabezpieczone okleiną ABS o grubości 1 mm, fronty 2 mm,
- 2.3.3. Korpus łączony na złącza mimośrodowe;
- 2.3.4. Kolorystyka zgodnie z opisem z płyty laminowanej Dąb Nebraska;
- 2.3.5. Drzwi osadzone na samodomykających zawiasach clip z cichym domykiem, o kącie rozwarcia min. 110 stopni, testowane na 40 000 cykli otwarcia – zamknięcia;
- 2.3.6. Uchwyty metalowe 2 punktowe, aluminiowe, o rozstawie mocowań 64 mm; Wykonawca przedstawi 6 propozycji uchwytów z których zamawiający dokona wyboru;
- 2.3.7. W wieniec dolnym stopki prostokątne, regulowane, z elementem laminatu aluminiowego;
- 2.3.8. Półki z możliwością regulacji, na podpórkach uniemożliwiających samoczynne wysunięcie półki;
- 2.3.9. Szyby hartowane w kolorze decorat brązowy,
- 2.3.10. Fronty szuflad lub wskazanych drzwiczek z akrylu w kolorze czarnym 56206,
- 2.3.11. Szuflady wyposażone w metalowe prowadnice z cichym domykiem,
- 2.3.12. Tolerancja wymiarów mebli (długość/szerokość/wysokość) $\pm 20\text{mm}$.

2.4.Elementy uzupełniające,

- 2.4.1. Ostoną kabla pionową w kolorze czarnym,
- 2.4.2. Przelotką w kształcie kwadratu, o wymiarach 8x8 cm.

3. Wymagania względem zastosowanych materiałów spoza kolekcji TIRION (wykaz w punkcie 5 i 7)

3.1. Szafa dwudrzwiowa

- 3.1.1. Korpus, drzwiczki i półki wykonane z płyty meblowej, o grubości,
- 3.1.2. Krawędzie korpusu i fronty zabezpieczone okleiną ABS,
- 3.1.3. Kolorystyka zgodnie z opisem, kolor dąb astisan,
- 3.1.4. Wymiany mebla – głębokość 52 cm, szerokość 80 cm, wysokość 195 cm,
- 3.1.5. Liczba drzwi – 2,

3.2. Biurko

- 3.2.1. Korpus wykonany z płyty wiórowej i płyty komórkowej (boki),
- 3.2.2. Krawędzie korpusu i fronty zabezpieczone okleiną ABS,
- 3.2.3. Kolorystyka zgodnie z opisem, kolor szary wolfram/dąb San Remo jasny,
- 3.2.4. Błat pokryty folią utwardzoną,
- 3.2.5. Wymiary mebla- długość 160 cm, szerokość 70 cm, wysokość 76,5 cm,

3.3. Kontener

- 3.3.1. Korpus wykonany z płyty wiórowej i folii finish,
- 3.3.2. Fronty wykonane z płyty wiórowej, listwy MDF, folia finish, laminat,
- 3.3.3. Krawędzie korpusu i fronty zabezpieczone okleiną ABS,
- 3.3.4. Kolorystyka zgodna z opisem, kolor dąb San Remo jasny,
- 3.3.5. Wymiary mebla – głębokość 40 cm, szerokość 40,5 cm, wysokość 57,5 cm.

3.4. Fotel obrotowy

- 3.4.1. Kod producenta ERGO-F,
- 3.4.2. Marka MOZOS,

- 3.4.3.Kolor obicia – czarny,
- 3.4.4.Kolor korpusu – szary,
- 3.4.5.Materiał obicia – tkanina,
- 3.4.6.Materiał korpusu – plastik,
- 3.4.7.Wymiary fotela – głębokość mebla 68 cm, szerokość siedziska 50 cm, szerokość siedziska 50 cm, obciążenie maksymalne 120 kg, głębokość siedziska 46 cm, maksymalna wysokość siedziska 55 cm, minimalna wysokość siedziska 45 cm.
- 3.4.8.Cechy dodatkowe – kółka jezdne, podłokietniki, regulacja głębokości siedziska, regulacja kąta pochylecia siedziska, regulacja podłokietników, regulacja wysokości oparcia, regulacja wysokości siedziska, regulacja zagłówka. Wyprofilowane siedzisko.
- 3.5.Krzeseło konferencyjne
 - 3.5.1.Stelaż stalowy z profili okrągłego fi 16x1,5 mm oraz płasko – owalnego 30x15x1,5 mm wg wzoru jak na poglądowym rysunku, kolor RAL 9005. Nogi wykonane z profilu płasko – okrągłego zakończone stopkami z tworzywa sztucznego,
 - 3.5.2. Kolor obicia tapicerki (siedziska) w kolorze szarym, konkretny kolor zostanie wybrany przez Zamawiającego, min. 6 wzorców kolorystycznych do wyboru w odcieniu szarości.
 - 3.5.3.Nakładki z litego drewna na podłokietniki montowane do stelażu w kolorze czarnym.
 - 3.5.4.Możliwość sztaplowania do 4 sztuk,
 - 3.5.5.Siedzisko wykonane z 3 stronnie taliowanej sklejki bukowej.
 - 3.5.6.Pianka cięta o grubości 40 mm i gęstości 35kg/m³,
 - 3.5.7.Waga do 7 kg.
 - 3.5.8.Maksymalne obciążenie min. 130 kg,
 - 3.5.9. Wymiary (tolerancja +/-2 cm):

- Wysokość całkowita: 80-85 cm,
 - Wysokość siedziska: 43 cm,
 - Szerokość siedziska: 46 cm,
 - Głębokość siedziska: 42 cm,
 - Wysokość oparcia: 46 cm,
 - Szerokość oparcia: 46 cm,
 - Rozstaw podłokietników :46 cm.
- 3.3.4. Parametry tkanin:

- 95 % +/- 5% PES (POLIESTER),
- Odporność na ścieranie 100000 tys. Cykli Martindale wg PN-EN ISO 12947-2:2000+AC:2006,
- Gramatura min. 322 +/- 15 g/m²
- PILLING: min. 3 wg PN-EN ISO 13936-2:2005
- Zmywalność – TAK,

4. Wykaz mebli w rozdziale na poszczególne pomieszczenia (KOLEKCJA TIRION).

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
1.	wg wzoru M104	biurko do wsparcia na komodzie		180x90x76	1	DĄB NEBRASKA
2.	M106	pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
3.	M112	Stół konferencyjny		200x90x76	1	DĄB NEBRASKA
4.	M503	regał		100x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
5.	M508	regał		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
6.	M301	regał		100x45x116,3	1	DĄB NEBRASKA
7.	M306	regał		60x45x116,3	1	DĄB NEBRASKA
8.		Krzesło konferencyjne			7	

POM.243- Meble TOBO, Kolekcja TIRION

1. Uchwyt standardowy 03, kolor satyna.
2. Szyby hartowane – decormat brązowy.
3. Fronty szuflad z płyty akrylowej w kolorze Czarny 56206.
4. Centralne zamki

POM.141 Meble TOBO, Kolekcja TIRION		Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
		1.	M112	Stół konferencyjny		200x90x76	1	DĄB NEBRASKA
		2.	M104	Biurko		180x90x76	1	DĄB NEBRASKA
		3.	M106	Pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
		4.	M508	Regał		60x45x186x9	3	DĄB NEBRASKA
		5.	M502	Regał		100x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA

1. Uchwyt standardowy 03, kolor satyna.
2. Szyby hartowane - decormat brązowy
3. Fronty szuflad z płyty akrylowej w kolorze Czarny 56206.
4. Centralne zamki

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
1.	M107	Stół		80x80x50	1	DĄB NEBRASKA
2.	M113	Szafka		120x45x80	2	DĄB NEBRASKA
3.	M101	Biurko		160x80x76	1	DĄB NEBRASKA
4.	M105	Pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
5.	M510	Szafa ubraniowa		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
6.	M507	Regał		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
7.		Krzesełko konferencyjne			2	

POM.236 SEKRETARIAT-
Meble TBO, Kolekcja

1. Uchwyt standardowy 03, kolor satyna.
2. Szyby hartowane - decormat brązowy
3. Fronty szuflad z płyty akrylowej w kolorze Czarny 56206.
4. Centralne zamki

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
1.	M112	Stół konferencyjny		200x90x76	1	DĄB NEBRASKA
2.	M107	Stół		80x80x50	1	DĄB NEBRASKA
3.	M106	Pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
4.	M104	Biurko		180x90x76	1	DĄB NEBRASKA
5.	M115	Półka		100x20x38,4	2	DĄB NEBRASKA
6.	M501	Regał		100x45x186,9	2	DĄB NEBRASKA
7.	M305	Regał		60x45x116,3	2	DĄB NEBRASKA

POM.235 GABINET
DYREKTORA-Meble TOBO,

1. Uchwyt standardowy 03, kolor satyna.
2. Szyby hartowane - decormat brązowy
3. Fronty szuflad z płyty akrylowej w kolorze Czarny 56206.
4. Centralne zamki

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
1.	M102	Biurko		160x80x76	1	DĄB NEBRASKA
2.	M509	Szafa		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
3.	M106	Pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
4.	wg wzoru M107	Stół	Zmiana wys. nóżek z 50 na 76	180x90x76	1	DĄB NEBRASKA
5.	M404	Regał		100x45x151,6	1	DĄB NEBRASKA
6.	M403	Regał		100x45x151,6	1	DĄB NEBRASKA
7.	M405	Regał		100x45x151,6	1	DĄB NEBRASKA
8.	M505	Regał		100x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
9.	M110	Kontener		43,2x60x63	1	DĄB NEBRASKA
10.	M304	Regał		100x45x116,3	1	DĄB NEBRASKA
11.	OK	Ostona kabla pionowa			1	DĄB NEBRASKA
12.	PK	Przelotka kwadratowa		8x8	1	DĄB NEBRASKA

POM.239- Meble TOBO, kolekcja TIRION

1. Uchwyt standardowy 03, kolor satyna.
2. Szyby hartowane - decormat brązowy
3. Fronty szuflad z płyty akrylowej w kolorze Czarny 56206.
4. Centralne zamki

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor
1.	M103	Biurko		180x90x76	1	DĄB NEBRASKA
2.	M105	Pomocnik		125,5x50,5x60	1	DĄB NEBRASKA
3.	M110	Kontener na kółkach		43,2x60x63	1	DĄB NEBRASKA
4.	Wg wzoru M112	Stół konferencyjny	Nogi przymocowane przy szczytce stołu plus wspornik lub nogi na nóżkach – potrzeba dostawienia 3 krzeseł po dłuższej krawędzi	200x90x76	1	DĄB NEBRASKA
5.	M509	Szafa ubraniowa		60x45x186,9	3	DĄB NEBRASKA
6.	M510	Szafa ubraniowa		60x45x186,9	3	DĄB NEBRASKA
7.	M507	Regał		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
8.	M508	Regał		60x45x186,9	1	DĄB NEBRASKA
9.	M307	Regał		60x45x116,3	1	DĄB NEBRASKA
10.	M401	Regał		100x45x151,6	1	DĄB NEBRASKA
11.	M402	Regał		100x45x151,6	1	DĄB NEBRASKA
12.	M107	Stół		80x80x50	1	DĄB NEBRASKA
13.	OK	Ostona kabla pionowa			1	DĄB NEBRASKA
14.	PK	Przelotka kwadratowa		8x8	1	DĄB NEBRASKA
15.		Krzesło konferencyjne			6	DĄB NEBRASKA

POM.238- meble TOBO, kolekcja TIRION

1. Uchwyt standardowy 03, satyna
2. Szyby hartowane -decolorat brązowy
3. Fronty szuflad z płytki akrylowej w kolorze czarnym 56206
4. Centralne zamki

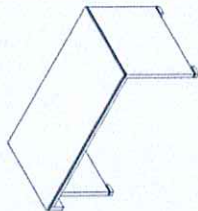
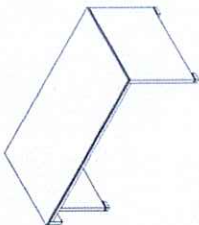
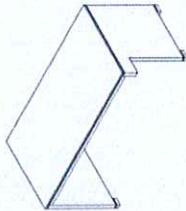
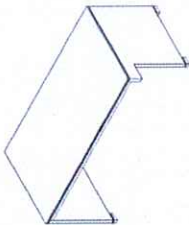
5. Wykaz mebli w rozdziale na poszczególne pomieszczenia (spoza kolekcji TIRION)

Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość	Kolor	
POM. BK, POZOSTAŁE	1.	Kod produktu 5588- REG2D/80/190/52- DASN	Szafa dwudrzwiowa	Kolekcja MultiDo	80x190x52	1	dąb astisan
	2.	Kod produktu S340-BIU/120- SZW/DSAJ	Biurko	Kolekcja Executive	76,5x70x120	2	szary wolfram/dąb San Remo jasny
	3.	Kod produktu 5340-KTN25-DSAJ	Kontenerek	Kolekcja Executive	57,5x40,5x40	2	dąb San Remo jasny

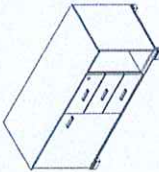
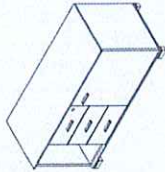
Lp.	Model	Rodzaj	Uwagi	Rozmiar	Ilość
MAGAZYN	1.	Kod producenta ERGO-F	Fotel biurowy ergonomiczny regulowany MOZOS ERGO-F	Obrotowy na 5 kótkach 68x68x1195	10

6. Rysunki mebli (kolekcja TIRION)

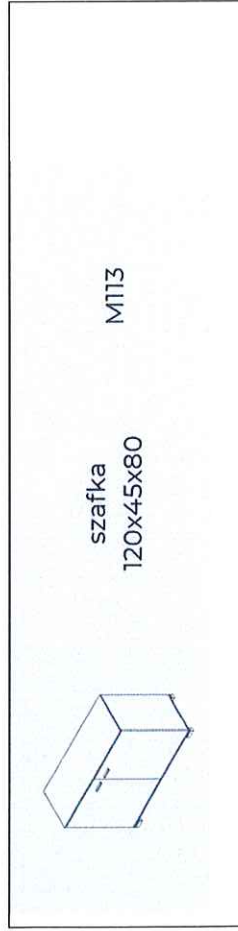
6.1. Biurka

 <p>biurko 160x80x76</p> <p>M101</p>	 <p>biurko 180x90x76</p> <p>M103</p>
 <p>biurko 160x80x76</p> <p>M102</p>	 <p>biurko 180x90x76</p> <p>M104</p>

6.2. Pomocniki/komody do wsparcia biurek

 <p>pomocnik 125,5x50,5x60</p> <p>M105</p>	 <p>pomocnik 125,5x50,5x60</p> <p>M106</p>
--	---

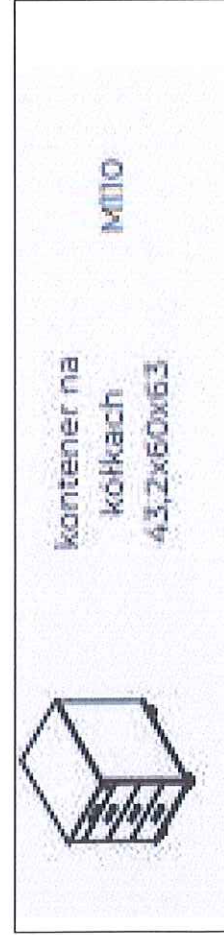
6.3. Szafki niskie



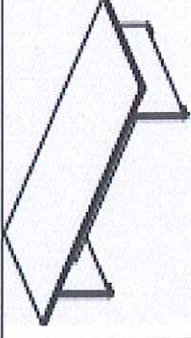

6.4. Stoły



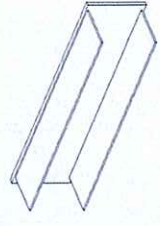
6.5. Kontener



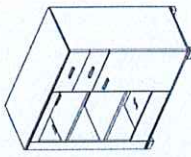
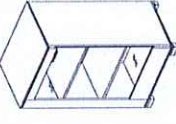
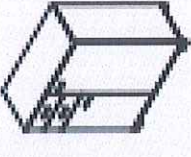
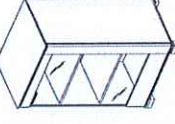
6.6. Stoły konferencyjne

 <p>stół konferencyjny 260x100x76</p> <p>M111</p>	 <p>stół konferencyjny 200x90x76</p> <p>M112</p>
--	--

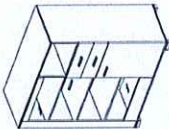
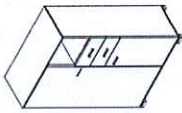
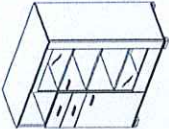
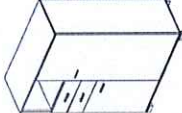
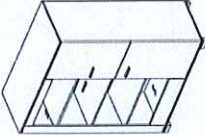
6.7. Półki wiszące

 <p>półka 100x20x38,4</p> <p>M115</p>
--

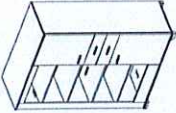
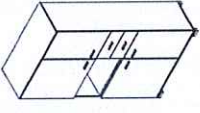
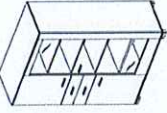
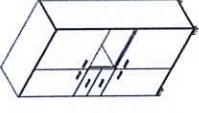
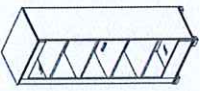
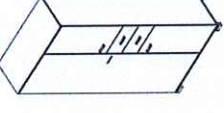
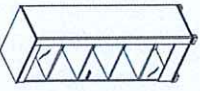
6.8. Szafy i witryny o wysokości 116,3 cm

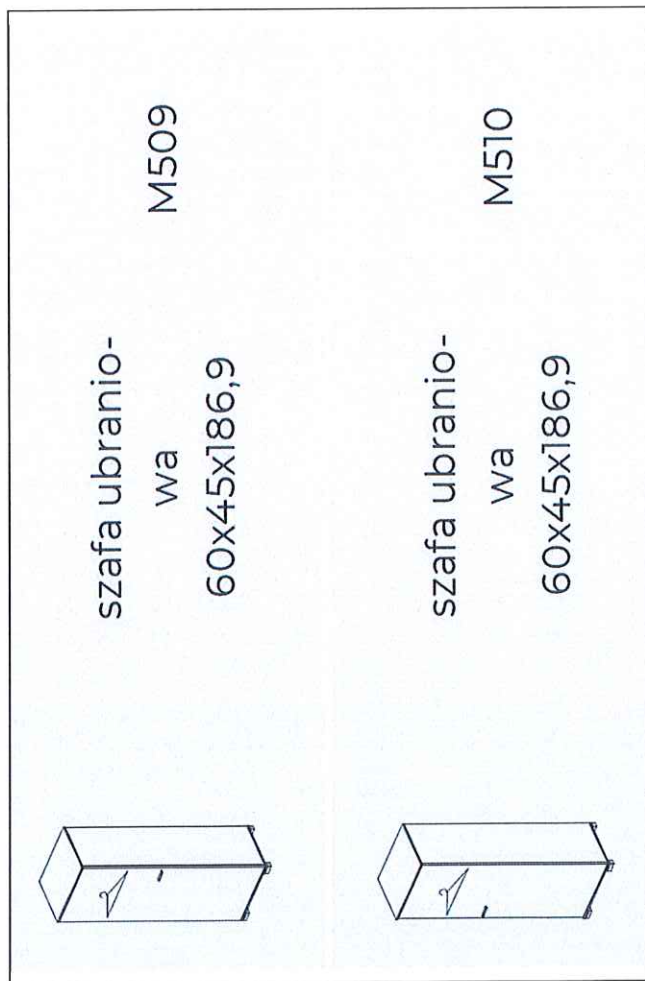
 <p>regal 100x45x116,3</p> <p>M301</p>	 <p>regal 60x45x116,3</p> <p>M305</p>
 <p>regal 100x45x116,3</p> <p>M304</p>	 <p>regal 60x45x116,3</p> <p>M306</p>

6.9. Szafy i witryny o wysokości 151,6 cm

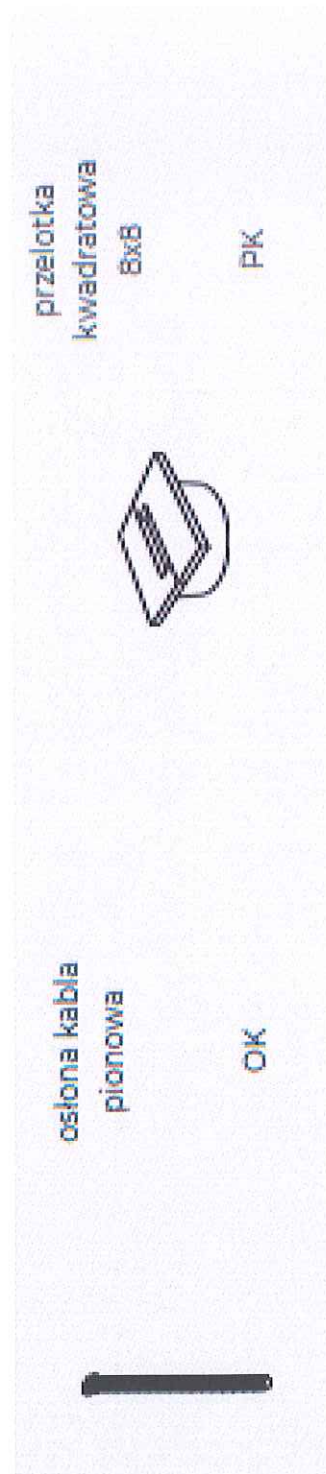
 <p>regal 100x45x151,6</p> <p>M401</p>	 <p>regal 100x45x151,6</p> <p>M403</p>
 <p>regal 100x45x151,6</p> <p>M402</p>	 <p>regal 100x45x151,6</p> <p>M404</p>
 <p>regal 100x45x151,6</p> <p>M405</p>	

6.10. Szafy i witryny o wysokości 186,9 cm.

 <p>regal 100x45x186,9</p> <p>M501</p>	 <p>regal 100x45x186,9</p> <p>M503</p>
 <p>regal 100x45x186,9</p> <p>M502</p>	 <p>regal 100x45x186,9</p> <p>M504</p>
 <p>regal 60x45x186,9</p> <p>M507</p>	 <p>regal 100x45x186,9</p> <p>M505</p>
 <p>regal 60x45x186,9</p> <p>M508</p>	

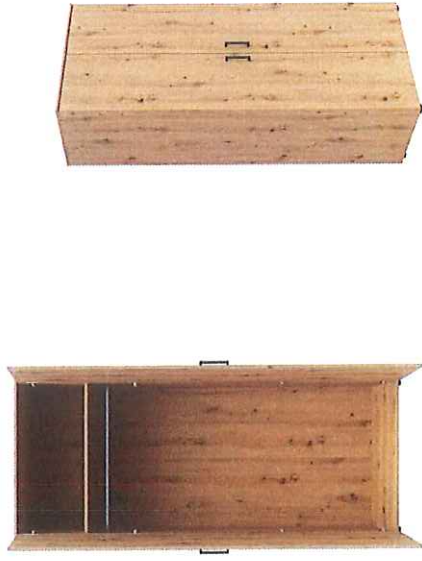


6.1.1. Elementy uzupełniające



7..Rysunki mebli (spoza kolekcji TIRION)

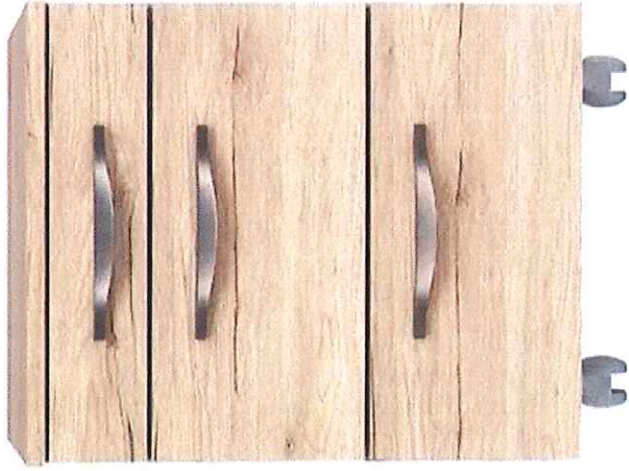
7.1. Szafa dwudrzwiowa



7.2. Biurko



7.3.Kontener



7.4. Fotel obrotowy



7.5. Krzesło konferencyjne



(PROJEKT) UMOWA NR
Nr sprawy:

zawarta w dniu 2024 roku w Warszawie pomiędzy:

.....
z siedzibą w
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr
posiadającą NIP:....., REGON:.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej "WYKONAWCĄ",

a

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, 00 - 463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, NIP: 521-041-30-24
REGON: 000173404, w imieniu którego działa

.....

zwanym dalej "ZAMAWIAJĄCYM",

a łącznie zwane "Stronami" lub z osobna "Stroną".

Niniejsza umowa, zwana dalej "Umową", została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) w związku z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCY zamawia, a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania zadanie polegające na dostawie mebli biurowych do Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej wraz z ich montażem, ustawieniem i regulacją, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, zwane dalej „przedmiotem Umowy”.
2. WYKONAWCA gwarantuje, że wszystkie elementy przedmiotu Umowy będą fabrycznie nowe, wolne od wszelkich wad, bez wcześniejszej eksploatacji i niebędące przedmiotem praw osób trzecich, a także będą spełniały wymogi określone załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2 . TERMIN REALIZACJI

1. WYKONAWCA wykona przedmiot Umowy w terminie do 42 dni od dnia jej podpisania, tj. do dnia r.
2. Za dzień wykonania przedmiotu Umowy, Strony ustalają dzień sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 9.

§ 3 . WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. WYKONAWCY z tytułu realizacji przedmiotu Umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto: (słownie: w tym:
 - 1) wartość netto wynosi: zł,
 - 2) podatek VAT 23 %, w kwocie zł,
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym koszty transportu, montażu, opłaty i wszelkie inne wydatki związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
3. Płatność za wykonany przedmiot Umowy nastąpi przelewem, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na konto w niej wskazane. Podstawę wystawienia faktury stanowić będzie protokół odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 9, podpisany bez zastrzeżeń przez ZAMAWIAJĄCEGO.
4. WYKONAWCA wystawi ZAMAWIAJĄCEMU fakturę, wskazując jako nabywcę: Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej, 00 – 463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, NIP: 521 – 04 – 13 – 024.
5. ZAMAWIAJĄCY posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF) umożliwiające WYKONAWCOM składanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z Ustawą z dnia 19 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666, z późn. zm).

§ 4 . OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się względem WYKONAWCY do:
 - 1) udostępnienia obiektu Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie, ul. Podchorążych 38 w budynku nr 4, w którym będzie odbywała się dostawa i montaż przedmiotu Umowy,
 - 2) odebrania przedmiotu Umowy na warunkach określonych w Umowie.
2. Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO osobami upoważnionymi do kontaktu są:
 - 1) mł. kpt. Paulina Płatek tel. 477-22-31-22,
 - 2) kpt. Andrzej Żbik tel. 477-22-30-91,
 - 3) st. bryg. Adam Łuczaj tel. 477-22-39-97, 601 458 717.

§ 5 . OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. WYKONAWCA dostarczy do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO i rozmieści przedmiot Umowy w pomieszczeniach wskazanych przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami dotyczącymi przedmiotu Umowy, przepisami BHP i ppoż., przepisami dotyczącymi ochrony środowiska oraz zagospodarowania odpadów powstałych podczas realizacji przedmiotu Umowy.
3. WYKONAWCA ponosi odpowiedzialność do wysokości szkody rzeczywistej za wszelkie szkody wyrządzone w związku z realizacją Umowy, w szczególności za uszkodzenia

mienia ZAMAWIAJĄCEGO powstałe w czasie wykonywania przedmiotu Umowy oraz przy usuwaniu wad w okresie gwarancji i rękojmi.

4. Ze strony WYKONAWCY osobami upoważnionymi do kontaktu są:

.....
.....

§ 6 . ODBIORY

1. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie przeprowadzony przez komisję powołaną przez ZAMAWIAJĄCEGO. Komisja dokona czynności odbioru przedmiotu Umowy w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia przez WYKONAWCĘ gotowości do odbioru.
2. WYKONAWCA zobowiązuje się zawiadomić ZAMAWIAJĄCEGO pisemnie o gotowości do odbioru.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, należy skierować do Biura Logistyki Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej na adres email sekretariat_bl@kg.straz.gov.pl, lub złożyć osobiście w formie pisemnej.
4. Z czynności odbioru zostanie sporządzony przez WYKONAWCĘ i ZAMAWIAJĄCEGO, protokół odbioru w trzech egzemplarzach, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY i dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO.
5. ZAMAWIAJĄCY odmówi odbioru przedmiotu Umowy, w sytuacji stwierdzenia wad przedmiotu Umowy lub jego niezgodności z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy.
6. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad i niezgodności określonych w ust. 5, WYKONAWCA zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia na własny koszt.
7. W takim przypadku zostanie sporządzony przez ZAMAWIAJĄCEGO protokół niezgodności w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Strony uzgodnią nowy termin dostarczenia przedmiotu Umowy, wolnego od wad, przy czym zdarzenie to nie stanowi podstawy do przesunięcia terminu wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1. W tej sytuacji ZAMAWIAJĄCY rozpocznie naliczanie kar umownych za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy.
9. Za dzień wykonania przedmiotu Umowy przyjmuje się dzień podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu Umowy.

§ 7. GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. WYKONAWCA udziela gwarancji jakości i rękojmi na przedmiot Umowy na okres 24 miesięcy począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
2. WYKONAWCA w ramach gwarancji zobowiązuje się do usunięcia powstałych wad w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia w formie pisemnej lub elektronicznej na następujący adres e-mail wskazany przez WYKONAWCĘ w § 12 ust. 1.

3. Jeżeli WYKONAWCA nie usunie wad w terminie określonym w ust. 2, ZAMAWIAJĄCY może powierzyć ich usunięcie osobie trzeciej na koszt i ryzyko WYKONAWCY, bez utraty gwarancji udzielonej przez WYKONAWCĘ.
4. WYKONAWCA dokona usunięcia wad w pierwszej kolejności w miejscu użytkowania przedmiotu Umowy.
5. W przypadku niemożności usunięcia wad w miejscu użytkowania przedmiotu Umowy, ZAMAWIAJĄCY wyda WYKONAWCY meble za pokwitowaniem i po usunięciu wad, WYKONAWCA dostarczy je z powrotem do miejsca użytkowania. Koszty demontażu, ponownego montażu i transportu ponosi WYKONAWCA.
6. Jeżeli naprawa będzie trwała dłużej niż 14 dni lub będzie miała miejsce więcej niż 2 razy w okresie gwarancji, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje wymiana wadliwego przedmiotu Umowy na nowy taki sam lub równoważny (z zachowaniem w szczególności właściwości użytkowych, koloru i materiału).

§ 8. KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) za odstąpienia od Umowy w całości lub w części przez ZAMAWIAJĄCEGO z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, od niezrealizowanej części Umowy;
 - 3) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad, ponad termin określony w § 7 ust. 2 - w wysokości 0,05% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej ZAMAWIAJĄCY ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. WYKONAWCA wyraża zgodę na potrącenie nałożonych kar umownych z wynagrodzenia WYKONAWCY.
4. Łączna wysokość naliczonych WYKONAWCY kar umownych z jednego lub kilku tytułów nie może przekroczyć limitu 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. W przypadku gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy przekroczy 14 dni ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub w części.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej i dokonuje się je przez złożenie przez ZAMAWIAJĄCEGO oświadczenia w terminie 30 dni od upływu terminu określonego w § 2 ust. 1.
6. Kary umowne będą płatne przez WYKONAWCĘ na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 9. INNE WARUNKI WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCY nie odpowiada za urządzenia i materiały pozostawione przez WYKONAWCĘ na terenie wykonania prac.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia dla bezpieczeństwa funkcjonowania użytkowników lub mienia budynku, ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo usunięcia powstałych zagrożeń na koszt WYKONAWCY.

§ 10. FORMA ZMIANY UMOWY

Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz sporządzenia stosownego aneksu.

§ 11. ROZSTRZYGANIE SPORÓW I OBOWIĄZUJĄCE PRAWO

1. W przypadku powstania sporu na tle realizacji Umowy, Strony zgodnie oświadczają, że poddadzą go rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
2. W sprawach nieobjętych Umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony ustalają następujący sposób porozumiewania się:
WYKONAWCA: fax:.....e-mail:.....
ZAMAWIAJĄCY: fax:.....; e-mail:
2. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
3. Faktury i protokoły powstałe w wyniku realizacji Umowy sporządzane są w języku polskim.
4. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza dokonania przez WYKONAWCĘ cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz innego podmiotu bez jego pisemnej zgody.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załącznik nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 do Umowy – Formularz oferty.

Załącznik nr 3 do Umowy – Formularz asortymentowo-cenowy.

ZA WYKONAWCĘ

ZA ZAMAWIAJĄCEGO

_____ dnia _____

OFERTA

I. DANE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Pełna nazwa _____

Adres / Siedziba [kod, miejscowość, ulica, powiat, województwo] _____

Adres do korespondencji [wypełnić, jeśli jest inny niż adres siedziby*] _____

REGON _____

NIP _____

Telefon [z numerem kierunkowym] _____

E-mail _____

Nr KRS i oznaczenie sądu, jeżeli dotyczy _____

II. PRZEDMIOT OFERTY: „Dostawa mebli biurowych do Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej“

Znak sprawy: BF-IV.2370.18.2024

* WYPEŁNIĆ FAKULTATYWNIE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320) – w związku z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy oraz na podstawie § 2 ust. 1 pkt 2 lit. b Regulaminu planowania i udzielania zamówień publicznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącego załącznik nr 1 do decyzji nr 36 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania „Regulaminu planowania i udzielania zamówień publicznych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej” (Dz. Urz. KG PSP z 2024 poz. 7 z dnia 12 czerwca 2024 r.).

III. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CENY OFERTY

Oferowana cena oferty:

Odpowiadając na zaproszenie, oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

brutto _____ zł (słownie: _____) w tym ____%
podatek VAT w wysokości _____ zł, netto _____ zł (słownie:
_____)

cena oferty została skalkulowana i przedstawiona w oparciu o załącznik nr 4 do zaproszenia – formularz asortymentowo-cenowy. Zamawiający wymaga, aby formularz asortymentowo - cenowy został załączony i przekazany wraz z formularzem oferty. Cena za przedmiot zamówienia wskazana przez wykonawcę w formularzu oferty nie może różnić się od ceny wskazanej przez wykonawcę w formularzu asortymentowo - cenowym.

Brak załączenia i przekazania formularza asortymentowo- cenowego wraz z formularzem oferty – załącznik nr 4 do zaproszenia, skutkuje odrzuceniem przez zamawiającego oferty.

* cena wyrażona do 2 miejsc po przecinku

IV. POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WYMOGÓW ZAPROSZENIA DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

1. Akceptujemy termin płatności **14 dni** od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą tj. **30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.**
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się zapytaniem ofertowym oraz załącznikami, ze zmianami zapytania ofertowego (*o ile zapytanie ofertowe podlegało zmianom*) oraz wyjaśnieniami treści zapytania ofertowego (*o ile Zamawiający wyjaśniał treść zapytania ofertowego*), nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty. Tym samym zobowiązujemy się do spełnienia wszystkich warunków zawartych w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, że zaproponowane produkty będą na dzień odbioru posiadały wszystkie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia certyfikaty, atesty, itp. dokumenty potwierdzające spełnienie norm minimalnych wymagań jakościowych określonych przez zamawiającego.
5. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 postępowania (Dz. U z 2023 r. poz. 913 z póź. zm.).

6. Oświadczamy, że akceptujemy projektowane postanowienia umowy. Jednocześnie zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty podpisać umowę bez zastrzeżeń, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że będziemy realizować przedmiot zamówienia w okresie i w zakresie wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 2 do zaproszenia.
8. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu oraz posiadamy odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia dostaw wymaganych zaproszeniem.
9. Oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (*odpowiedzialność karna na podstawie art. 233 Kk.*).
10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *
- ¹⁾ 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, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
11. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w ofercie oraz w później składanych dokumentach, oświadczeniach i wyjaśnieniach dla potrzeb związanych z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z Rozporządzeniem 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 – w pełnym zakresie związanym z udzieleniem zamówienia publicznego i zawarciem w jego wyniku Umowy.
12. Informujemy, iż Wykonawca jest:
- *) mikroprzedsiębiorstwem
 - *) małym przedsiębiorstwem
 - *) średnim przedsiębiorstwem
 - *) jednoosobowa działalność gospodarcza
 - *) osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
 - *) inny rodzaj
- *) – należy zaznaczyć właściwy kwadrat lub kwadraty

V. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI

TAK/NIE *

**niepotrzebne skreślić*

Określenie stron oferty, na której znajduje się tajemnica przedsiębiorstwa:

Wskazanie sposobu zabezpieczenia (np. złożenie w osobnym pliku):

i określenie czego dotyczy:

Wykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

(należy podać pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych informacji)

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW

1. Czy Wykonawca zamierza zlecić Podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?

*) **NIE,**

*) **TAK,**

**) – należy zaznaczyć właściwy kwadrat*

Jeżeli TAK:

1) Proszę wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom:

2) Proszę podać firmy Podwykonawców wraz z częścią zamówienia jaką zamierza im powierzyć Wykonawca
[pełna nazwa/firma i adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG oraz część zamówienia]

a) _____ - _____

[pełna nazwa/firma i adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG]

b) _____ - _____

[pełna nazwa/firma i adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG]

VII. OSOBY DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym: _____
tel./fax _____, e-mail: _____.

2. Osoba odpowiedzialna za realizację Umowy ze strony Wykonawcy: _____
tel./fax _____, e-mail: _____

Do niniejszej oferty załączamy:

a) _____

b) _____

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

Formularz asortymentowo-cenowy
Formularz asortymentowo cenowy należy załączyć i złożyć wraz z formularzem oferty wykonawcy

KOLEKCJA TIRION									
Lp.	Model	Rodzaj	Rozmiar (cm)	Ilość (szt.)	Kolor	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek Vat (%)	Wartość brutto
1.	M101	Blurko	160x80x76	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
2.	M102	Blurko	160x80x76	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
3.	M103	Blurko	180x90x76	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
4.	M104	Blurko	180x90x76	3	Dąb nebraska		- zł		- zł
5.	M105	Pomocnik	125,5x50,5x60	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
6.	M106	Pomocnik	125,5x50,5x60	4	Dąb nebraska		- zł		- zł
7.	M107	Stół	80x80x50	3	Dąb nebraska		- zł		- zł
8.	wg wzoru M107	Stół- zmiana wysokości nóżek (z 50 cm na 76 cm)	80x80x76	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
9.	M110	Kontener na kółkach	43,2x60x63	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
10.	M112	Stół konferencyjny	200x90x76	3	Dąb nebraska		- zł		- zł
11.	wg wzoru M112	Stół konferencyjny - ZMIANA PRZYMOCOWAŃ NÓG	200x90x76	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
12.	M113	Szafka	120x45x80	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
13.	M115	Półka	100x20x38,4	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
14.	M301	Regał	100x45x116,3	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
15.	M304	Regał	100x45x116,3	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
16.	M305	Regał	60x45x116,3	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
17.	M306	Regał	60x45x116,3	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
18.	M307	Regał	60x45x116,3	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
19.	M401	Regał	100x45x151,6	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
20.	M402	Regał	100x45x151,6	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
21.	M403	Regał	100x45x151,6	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
22.	M404	Regał	100x45x151,6	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
23.	M405	Regał	100x45x151,6	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
24.	M501	Regał	100x45x186,9	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
25.	M502	Regał	100x45x186,9	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
26.	M503	Regał	100x45x186,9	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
27.	M505	Regał	100x45x186,9	1	Dąb nebraska		- zł		- zł
28.	M507	Regał	60x45x186,9	2	Dąb nebraska		- zł		- zł
29.	M508	Regał	60x45x186,9	5	Dąb nebraska		- zł		- zł
30.	M509	Szafa	60x45x186,9	4	Dąb nebraska		- zł		- zł
31.	M510	Szafa	60x45x186,9	4	Dąb nebraska		- zł		- zł
32.	OK	Oslona kabla plonowa		2			- zł		- zł
33.	PK	Przetotka kwadratowa	8x8	2			- zł		- zł
34.	K1	Krzesełko konferencyjne		15			- zł		- zł
RAZEM							- zł		- zł

POZOSTAŁA KOLEKCJA									
Lp.	Model	Rodzaj	Rozmiar (cm)	Ilość (szt.)	Kolor	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek Vat (%)	Wartość brutto
1.	Kod produktu 5588-REG2D/80/190 /52-DASN	Szafa dwudrzwiowa	80x190x52	1	dąb astisan		- zł		- zł
2.	Kod produktu S340-BIU/160-SZW/DSAJ	Blurko	80x70x120	2	szary wolfram/dąb San Remo Jasny		- zł		- zł
3.	Kod produktu 5340-KTN25-DSAJ	Kontenerek	57,5x40,5x40	2	dąb San Remo Jasny		- zł		- zł
4.	Kod producenta ERGO-F	Fotel biurowy ergonomiczny regulowany MOZOS ERGO-F	68x68x1195	10	Obicie czarne/ korpus szary		- zł		- zł
Razem							- zł		- zł

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.