



WUP.III.0724.74.2024.4

Zapytanie ofertowe

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

II. Nazwa zamówienia

Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu:

1. **Część 1.** Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu .
2. **Część 2.** Dostawa i montaż lady recepcyjnej na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert przez Wykonawców w odniesieniu do każdej lub wybranej części ogłoszonego zapytania ofertowego.

III. Opis Przedmiotu Zamówienia

Część 1:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych:

A. Stół konferencyjny – 1 sztuka (z trzech modułów)

- trzymodułowy (moduły nie są łączone),
- każdy z modułów o wymiarach:
długość: 1600 mm,
szerokość: 1200 mm,
wysokość: 720 – 750 mm,
- stół konferencyjny wykonany z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze RAL 5008 (GREY BLUE) lub NCS 8005-R80B lub równoważny, faktura gładka. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym, zapewniające stabilne podparcie, wykonane ze stali, w kolorze czarnym, wyposażone w plastikowe regulowane nóżki.

B. Stół – 2 sztuki

- wymiary:
długość: 1000 mm,
szerokość: 400 mm,
wysokość: 720 – 750 mm,
- stół wykonany z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze RAL 5008 (GREY BLUE) lub NCS 8005-R80B lub równoważny, faktura gładka. Krawędzie niewidoczne, oklejone



obrzeżem PCV 1-2 mm. Nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym, zapewniające stabilne podparcie, wykonane ze stali, w kolorze czarnym, wyposażone w plastikowe regulowane nóżki.

C. Stół – 1 sztuka

- wymiary:
długość: 800 mm,
szerokość: 600 mm,
wysokość: 720 – 750 mm,
- stół wykonany z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze RAL 5008 (GREY BLUE) lub NCS 8005-R80B lub równoważny, faktura gładka. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym, zapewniające stabilne podparcie, wykonane ze stali, w kolorze czarnym, wyposażone w plastikowe regulowane nóżki.

D. Wieszak na ubrania - 3 sztuki

Wieszak na ubrania stojący, wykonany ze stali w kolorze czarnym. Wysokość wieszaka min. 175 cm. Wieszak powinien posiadać minimum 8 miejsc na ubrania, stabilną podstawę oraz udźwig minimum do 15 kg.

E. Biurko – 2 sztuki

- wymiary:
długość: 1100 - 1200 mm,
szerokość: 600 mm,
wysokość: 720 – 750 mm,
- biurko wykonane z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze DĄB SONOMA, faktura gładka. Błat wyposażony w dwie przelotki wykończone plastikowymi nakładkami w kolorze czarnym o wymiarach min. 70 mm maks. 90 mm. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym, zapewniające stabilne podparcie, wykonane ze stali, w kolorze czarnym, wyposażone w plastikowe regulowane nóżki.

F. Stolik pod drukarkę – 1 sztuka

- wymiary:
długość: 600 - 800 mm,
szerokość: 600 mm,
wysokość: 720 – 750 mm,
- stolik wykonany z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze DĄB SONOMA, faktura gładka. Błat wyposażony w przelotkę wykończoną plastikową nakładką w kolorze czarnym o wymiarach min. 70 mm maks. 90 mm. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm. Nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym, zapewniające stabilne podparcie, wykonane ze stali, w kolorze czarnym, wyposażone w plastikowe regulowane nóżki.

G. Stół okrągły – 1 sztuka

- wymiary:
wysokość: 720 – 750 mm,
średnica blatu: 800 – 900 mm,
- blat stołu wykonany z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze DĄB SONOMA, faktura gładka. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV. Krawędzie niewidoczne, oklejone



obrzeżem PCV 1-2 mm. Stół na jednej, stalowej nodze w formie kolumny (w kolorze czarnym) umieszczonej na stalowym okrągłym bądź prostokątnym talerzu (w kolorze czarnym). Stabilna konstrukcja. Dopuszcza się również podstawę stołu typu „krzyżak” przy zachowaniu czarnego koloru i stali jako materiału, z którego jest wykonany.

H. Regał otwarty na gazety z trzema półkami – 2 sztuki

- wymiary:
wysokość: 720 – 750 mm,
szerokość: 400 – 450 mm,
głębokość: 290 – 350 mm,
- trzy półki, każda wykonana z płyty melaminowej 18 mm lub 24 mm, w kolorze DĄB SONOMA, faktura gładka. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm.
- stelaż regału stalowy, w kolorze czarnym, profile kwadratowe,
- stabilna konstrukcja,
- odległość między półkami powinna wynosić minimum 300 mm.

I. Regał otwarty z pięcioma półkami – 2 sztuki

- wymiary:
wysokość: 1800 - 1850 mm,
szerokość: 800 mm,
głębokość: 350 - 400 mm,
- pięć półek, każda wykonana z płyty melaminowej 24 mm, w kolorze DĄB SONOMA, faktura gładka. Krawędzie niewidoczne, oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm,
- stelaż regału stalowy, w kolorze czarnym, profile kwadratowe,
- stabilna konstrukcja, tylna część – stalowe wzmocnienie np. w kształcie litery X (kolor czarny),
- odległość między półkami powinna wynosić minimum 330 mm.

J. Zegar ścienny duży – 1 sztuka

- 80 – 100 cm średnicy,
- naklejany na ścianę,
- 4 cyfry (3, 6, 9, 12) lub wszystkie,
- szablon montażu w zestawie,
- zasilany baterią ,
- długość wskazówek ok. 30 cm,
- kolor czarny lub grafitowy.

K. Lampka na biurko – 2 sztuki

- kolor czarny,
- klosz regulowany,
- maksymalna wysokość 40 cm,
- zasilanie prądem,
- maksymalnie 8,5 WAT.

L. Flipchart – 1 sztuka

- flipchart mobilny na kółkach,



- kolor stelażu czarny lub grafitowy, tablica biała,
 - powierzchnia tablicy suchościerna i magnetyczna, możliwość pisania markerami, do tablic suchościernalnych,
 - z uchwytem umożliwiającym powieszenie bloków papierowych,
 - z półeczką na markery,
 - wysokość maksymalna 200 cm, z możliwością regulacji,
 - wymiary tablicy 1000 mm x 700 mm.
2. W przypadku stołu konferencyjnego (składającego się z trzech odrębnych modułów) – punkt A, dwóch stołów na poczęstunek w sali szkoleniowej – punkt B, stołu na laptop i notatki dla osoby prowadzącej szkolenie – punkt C, wskazano, że dopuszcza się nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym. Z uwagi na to, że ww. stoły będą stały w jednej sali, każdy z nich musi mieć ten sam rodzaj nóg tj. wszystkie o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym.
 3. W przypadku dwóch biurek pod komputer stacjonarny dla klientów – punkt E oraz stolika pod drukarkę – punkt F, wskazano, że dopuszcza się nogi o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym. Z uwagi na to, że ww. meble będą stały w jednej sali, każdy z nich musi mieć ten sam rodzaj nóg tj. wszystkie o przekroju okrągłym, prostokątnym lub kwadratowym.
 4. Adres dostawy: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
 5. Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty koszty transportu (dostawy), montażu mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do docelowych pomieszczeń (budynek posiada windę).

Część 2:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż lady recepcyjnej:

a. lada recepcyjna : 1 sztuka

Lada recepcyjna w kształcie litery „L” wykonana z dwóch modułów: lada głównej z nadstawką i lada do obsługi osób z niepełnosprawnością.

Lada główna o wymiarach:

- wysokość: 700 mm
- długość: 1800 mm
- szerokość blatu: 500 mm

Nadstawka o wymiarach:

- wysokość: 500 mm
- długość: 1800 mm
- szerokość blatu: 300 mm

Lada główna z nadstawką oraz blat wykonane z płyty melaminowej o grubości 24 mm, w kolorze jasnego buku. Krawędzie niewidoczne oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm w kolorze blatu. Nogi lada pełne z płyty 24 mm. Wolna przestrzeń pod blatem z możliwością dostawienia krzesła biurowego. Od frontu lada zabudowana.

Lada do obsługi osób z niepełnosprawnością o wymiarach:

- wysokość: 700 mm
- długość: 2500 mm
- szerokość blatu: 600 mm

Lada do obsługi osób z niepełnosprawnością wykonana z płyty melaminowej o grubości 24 mm, w kolorze jasnego buku. Krawędzie niewidoczne oklejone obrzeżem PCV 1-2 mm w kolorze blatu. Wolna przestrzeń



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

pod blatem o szerokości 1200 mm umożliwiającą podjechanie pod blat przodem wózka. Pozostała część 1300 mm zabudowana od frontu. Nogi lady pełne z płyty 24 mm. Blat lady należy połączyć z ladą główną. Łączniki i śruby niewidoczne. Lada powinna zostać odpowiednio podparta nogami lub stelażem w celu zapewnienia stabilności.

Przed wykonaniem należy przesłać do Zamawiającego projekt/rysunek techniczny do akceptacji.

2. Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty koszty transportu (dostawy), montażu lady w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w tym w szczególności wniesienie do docelowych pomieszczeń (budynek Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu posiada windę).
3. Adres dostawy: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
4. Rysunek poglądowy (projekt lady) stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

V. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Oświadczenie o wyrażeniu zgody powinno być złożone w jednej z form lub postaci przewidzianych dla złożenia oferty.

VI. Podstawy wykluczenia oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają 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 (Dz. U. 2024 r. poz. 507) (dalej jako: ustawa) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę:
 - a. wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006¹ i rozporządzeniu 269/2014² 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,
 - b. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) 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,

¹ Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.)

² Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.)



c. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2023 poz. 120 z późn. zm.) 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.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania Wykonawca składa „Oświadczenie Wykonawcy” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
3. Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału, oraz weryfikacji za pomocą dostępnych środków.

VII. Miejsce, sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 22 października 2024 r., do godziny 10:00. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 października 2024 r., o godzinie 12:00.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną albo formę elektroniczną lub postać elektroniczną.
3. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej to powinna być opatrzona własnoręcznym podpisem oraz umieszczona w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Za pożądane Zamawiający uważa zszycie/spięcie stron oferty w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

Nazwa (firma) Wykonawcy

adres Wykonawcy

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań**

Zapytanie ofertowe na:

Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

1. **Część 1.** Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu .
2. **Część 2.** Dostawa i montaż lamy recepcyjnej na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Nr sprawy: WUP.III.0724.74.2024.4

Nie otwierać przed dniem 22 października 2024 r., godz. 12:00.

4. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, to ofertę składa na adres email: administracja@wup.poznan.pl, ponadto:
 - a) oferta musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się m.in narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument,
 - b) **Wykonawca przesyła Zamawiającemu hasło dostępu do oferty na adres email: administracja@wup.poznan.pl, po terminie składania ofert, ale przed terminem otwarcia wskazanym w ust. 1,**



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- c) przesłanie hasła dostępu przed upływem terminu składania ofert lub po upływie terminu otwarcia ofert lub niezasyfrowanie oferty, będzie podstawą do odrzucenia oferty.
5. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
 6. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert (w tym złożonych w formie pisemnej) następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
 7. Zamawiający za datę złożenia oferty, oświadczeń, pełnomocnictwa lub innych dokumentów przy użyciu poczty elektronicznej uzna datę i godzinę wprowadzenia albo przeniesienia dokumentu elektronicznego do systemu teleinformatycznego Zamawiającego.
 8. W przypadku, gdy zostaną złożone oferty w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, Zamawiający w pierwszej kolejności otwiera oferty złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej.
 9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
 10. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia określającego zakres zmian lub wyrażającego wolę wycofania oferty. Oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty musi zawierać co najmniej nazwę i adres Wykonawcy, treść oświadczenia o zmianie lub wycofaniu oferty oraz podpis Wykonawcy. Powyższe oświadczenie winno być złożone w jednej z form lub postaci opisanych w ust. 3 albo ust. 4 niniejszego rozdziału i podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 11. W sytuacji kiedy Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę (nie można otworzyć pobranego pliku, przesłane hasło dostępu jest nieprawidłowe, dokument jest uszkodzony), Zamawiający odrzuci ofertę.
 12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w jednej wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesyłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawca winien złożyć tylko jedną ofertę i tylko w jednej z form (pisemna albo elektroniczna) albo w postaci elektronicznej, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, a oferta musi zostać złożona do Zamawiającego, nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę, chyba że wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę są identycznej treści i są zgodne z zapytaniem ofertowym.
2. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, określone w treści zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Upoważnienie osób podpisujących: formularz ofertowy, załączniki i inne oświadczenia oraz dokumenty, wynikać musi bezpośrednio z dokumentów określających status prawny Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dokument ustanawiający Pełnomocnika przekazuje się:
 - a) w formie pisemnej albo jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym,



- b) w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
- Dokument ustanawiający Pełnomocnika winien być podpisany przez uprawnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy/ów.
7. Umocowanie do złożenia oferty przez współnika w spółce cywilnej może wynikać również z oryginału lub kopii umowy lub uchwały współników lub cyfrowego odwzorowania tych dokumentów poświadczonego przez wszystkich współników uprawnionych do reprezentowania spółki.
 8. W przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) ocena warunku udziału będzie dokonana łącznie w stosunku do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej. Warunek ten jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane,
 - b) ocena potwierdzenia braku podstaw wykluczenia dokonana będzie odrębnie w stosunku do każdego z Wykonawców.
 9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
 11. Wykonawca składa w szczególności:
 - a) wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
 - b) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 12. Załączniki do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego rangę
 - a. Cena (P): ranga 100%
3. Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.
4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
5. Liczba punktów w przedmiotowym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$P = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

P – liczba punktów w kryterium Cena

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

C_{bo} – cena brutto badanej oferty

6. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów, w określonych przez Zamawiającego kryteriach.

X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.



2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zastosowane upusty i rabaty.
3. Przy wyliczaniu ceny brutto przyjmuje się zasadę, że cenę brutto tworzy cena netto powiększona o podatek VAT.
4. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
8. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, braku podstaw wykluczenia z postępowania złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości lub zostały złożone w niewłaściwej formie lub postaci, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału oraz brak podstaw wykluczenia z postępowania, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcą w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt c) niniejszego rozdziału Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
8. Jeżeli w postępowaniu, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w jednej z form lub postaci przewidzianych dla oferty podstawowej i nie może zaoferować ceny takiej samej lub wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
9. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, adres siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
 - c) unieważnieniu zapytania ofertowego.
10. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępni na tej stronie informacje o wyniku postępowania, która zawiera nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby wskazany w ofercie oraz cenę zamówienia.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, Zamawiający odrzuca ofertę tego Wykonawcy i zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
14. Za wystarczające do uznania, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający uznaje dwukrotne bezskuteczne wezwanie Wykonawcy do zawarcia umowy.
15. Do umów zawieranych w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.

XII. Odrzucenie oferty Wykonawcy

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
 - b) jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. XI ust. 6 pkt b) zapytania ofertowego,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XI ust. 4 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
 - e) Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdz. XI ust. 6 pkt c) zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie.



- f) Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XI ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
- g) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- h) została złożona po terminie składania ofert,
- i) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- j) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
- k) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą,
- l) hasło dostępu zostało przesłane przed upływem terminu składania ofert lub po upływie terminu otwarcia ofert lub oferta nie została zaszyfrowana,
- m) Zamawiający nie mógł zapoznać się z treścią przesłanego pliku zawierającego ofertę (nie można otworzyć pobranego pliku, przesłane hasło dostępu jest nieprawidłowe, dokument jest uszkodzony),
- n) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania na podstawie rozdziału VI ust. 2 zapytania ofertowego.

XIII. Unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną, a negocjacje, o których mowa w rozdz. XI ust. 5 zapytania ofertowego, nie przyniosły rezultatu albo Wykonawca odmówił przystąpienia do negocjacji,
 - d) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub nie złożono dodatkowych ofert.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty. W przypadku zamknięcia postępowania przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający przekazuje niezwłocznie informację o zamknięciu postępowania Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i informuje Wykonawców których powiadomił o wszczęciu postępowania.

XIV. Projektowane postanowienia umowy

Część 1:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż mebli biurowych.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę i montaż mebli biurowych fabrycznie nowych, wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Dostawa oraz montaż mebli biurowych odbędzie się pod adresem:
- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, w tym wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- a) przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy z dnia, które stanowią integralną część umowy,
- b) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
- c) wykona postanowienia niniejszej umowy w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z zachowaniem zasady najwyższej profesjonalnej staranności, a także zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy oraz związane z tym ryzyko.
2. Odbiór mebli biurowych potwierdzony zostanie podpisaniem przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, który jest podstawą wystawienia faktury VAT. Datą sporządzenia i podpisania protokołu jest data wydania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, wynosi zł brutto (słownie:zł brutto), ze stawką podatku VAT w wysokości, w tym:
 - a. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu:zł brutto,
2. Płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po zrealizowaniu przedmiotu umowy i podpisaniu protokołu odbioru końcowego usługi przez obie strony umowy (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
3. Zamawiający dokona zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy nr:, który wykazany jest w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361).
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków
5. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym w postaci ustrukturyzowanej faktury³.
6. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego: oraz⁴
7. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
NIP: 778-13-79-161

8. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020 poz. 1666).
9. Zamawiający obowiązuje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
 - a) 10% ceny przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1, w przypadku, gdy którakolwiek ze stron odstąpi od umowy z winy Wykonawcy,
 - b) 1% ceny przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostawie.

³ Umieszczenie zapisu uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.

⁴ Umieszczenie zapisu uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.



2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

- 1) ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail:
- 2) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:

§ 7

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia 2024 r.

Wzór protokołu odbioru

W dniu 2024 r. Wykonawca, firma, na podstawie umowy nr z, zrealizował dostawę i montaż mebli biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu. Zamawiający oświadcza, że nie stwierdza braków w przedmiocie wykonania ww. Umowy. Dostawa i montaż zostały wykonane rzetelnie, terminowo i zgodnie z opisem zamówienia.

Zamawiający odbiera dostawę i montaż bez zastrzeżeń.

Część 2:

§ 1

4. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż lady recepcyjnej.
5. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę i montaż lady recepcyjnej fabrycznie nowej, zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Dostawa oraz montaż lady recepcyjnej odbędzie się pod adresem:
- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, w tym wniesienie do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że:

- d) przedmiot umowy jest zgodny z opisem i zasadami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy z dnia, które stanowią integralną część umowy,
- e) posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy,
- f) wykona postanowienia niniejszej umowy w sposób zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z zachowaniem zasady najwyższej profesjonalnej staranności, a także zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

§ 3

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy oraz związane z tym ryzyko.
4. Odbiór lady recepcyjnej potwierdzony zostanie podpisanym przez przedstawicieli Stron protokołem odbioru ilościowego i jakościowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, który jest podstawą wystawienia faktury VAT. Datą sporządzenia i podpisania protokołu jest data wydania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, wynosi zł brutto (słownie:zł brutto), ze stawką podatku VAT w wysokości%, w tym:
 - b. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu:zł brutto,
8. Płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po zrealizowaniu przedmiotu umowy i podpisaniu protokołu odbioru końcowego usługi przez obie strony umowy (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
9. Zamawiający dokona zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy nr:, który wykazany jest w rejestrze podatników VAT, o którym mowa w art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361).
10. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków
11. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury VAT w dowolnym formacie elektronicznym, w tym w postaci ustrukturyzowanej faktury⁵.
12. Faktura VAT w formie elektronicznej zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: na adresy e-mail Zamawiającego: oraz⁶
13. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
NIP: 778-13-79-161

10. Do faktury ustrukturyzowanej zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 16 września 2020 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020 poz. 1666).
11. Zamawiający obliguje Wykonawcę do oznaczenia faktury VAT słowami „mechanizm podzielonej płatności” w przypadku dostaw towarów lub świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5

3. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych:
 - a) 10% ceny przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1, w przypadku, gdy którakolwiek ze stron odstąpi od umowy z winy Wykonawcy,
 - b) 1% ceny przedmiotu umowy określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostawie.
4. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

- 3) ze strony Zamawiającego:, tel., e-mail:
- 4) ze strony Wykonawcy:, tel., e-mail:

§ 7

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

⁵ Umieszczenie zapisu uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.

⁶ Umieszczenie zapisu uzależnione od oświadczenia Wykonawcy.



Wzór protokołu odbioru

W dniu 2024 r. Wykonawca, firma, na podstawie umowy nr z, zrealizował dostawę i montaż lady recepcyjnej dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu. Zamawiający oświadcza, że nie stwierdza braków w przedmiocie wykonania ww. Umowy. Dostawa i montaż zostały wykonane rzetelnie, terminowo i zgodnie z opisem zamówienia.

Zamawiający odbiera dostawę i montaż bez zastrzeżeń.

XV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023r. poz. 1640, z 2024 r. poz. 467), za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344) z wykorzystaniem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty lub pełnomocnictwa, a także dokumenty lub oświadczenia składane na żądanie Zamawiającego, o których mowa w rozdziale XI ust. 1 zapytania ofertowego (niezależnie od etapu postępowania, na którym wymagane jest ich złożenie), w następujący sposób:
 - a) w formie pisemnej (opatrzonej własnoręcznym podpisem) osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca, albo
 - b) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym - za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Zamawiający umożliwia składanie pozostałych dokumentów/oświadczeń (niewymienionych w ust. 2), w tym m.in. wyjaśnień złożonych na wezwanie Zamawiającego, o których mowa w rozdz. XI ust. 3 i 4 zapytania ofertowego, wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, o których mowa w rozdz. XVI ust. 1 zapytania ofertowego, również w formie dokumentowej w rozumieniu art. 77² kodeksu cywilnego, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:
 - a) na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
 - b) poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: <https://wuppoznan.praca.gov.pl/zamowienia-podprogowe>.
5. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. We wszelkiej korespondencji związanej z postępowaniem, Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
8. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:
Janusz Michałowski,
tel. 61 846 38 13,
e-mail: administracja@wup.poznan.pl.



XVI. Pozostałe informacje

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem, że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i przekazuje Wykonawcom, których poinformował o wszczęciu postępowania.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie i informuje Wykonawców, których powiadomił o wszczęciu postępowania.
6. Zamawiający zawrze umowę z wybranym w postępowaniu Wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Przekazanie umowy nastąpi przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Uzasadnienie (zawarte w formularzu ofertowym) powinno w sposób możliwie najbardziej wyczerpujący potwierdzać, że okoliczności uzasadniające uznanie informacji za tajemnicę przedsiębiorstwa faktycznie zaistniały. Zastrzeżenie zakazu udostępniania informacji dokonane przez Wykonawcę staje się skuteczne dopiero w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku dokonania oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia, uzna, że informacje te mają charakter tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.
10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawcy, jeżeli jest to miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.



11. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
12. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, to zawarte w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy oznaczyć klauzulą: Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i załączyć do oferty jako odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.
13. Jeżeli Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku nazwanym „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.
14. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
15. Ochrona danych osobowych. Obowiązek informacyjny Zamawiającego.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego, wyboru wykonawcy oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz art. 6 ust. 1 lit e w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dane pozyskane w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż dane te co do zasady stanowią informację publiczną. W przypadku komunikacji prowadzonej drogą elektroniczną dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach danych, w tym danych osobowych wynikająca z zawartej umowy powierzenia przetwarzania. Pani/ Pana dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom kontrolującym oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres 10 lat, w pozostałych przypadkach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym przysługują Państwu następujące uprawnienia:



- a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii. W przypadku gdy wykonanie prawa, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zapytania lub informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania,
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy wniesienie żądania, o którym mowa w zdaniu pierwszym, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, zamawiający nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - e. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Pani/ Pana sytuacją szczególną.
7. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 8. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o rozstrzygnięcie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

Ryszard Zaczyński
Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania
3. Załącznik nr 3 – Projekt lady



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. e-mail

Nr sprawy: WUP.III.0724.74.2024.4

ZAMAWIAJĄCY

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 1

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: "Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu", składam/y ofertę następującej treści:

1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia.
2. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę w wysokości:
 - Cena netto zł
 - Podatek VAT:%
 - Cena brutto.....zł (słownie:.....)
1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie nie później niż do 21 dni od dnia podpisania umowy.
4. Uważam/y się za związanego/yh niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
7. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość dnia roku.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WAŻNA INFORMACJA

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę:

- a) pisemną (opatrzoną własnoręcznym podpisem) albo
- b) formę elektroniczną (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
(e-dowód)

Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania.

Ofertę w formie lub postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Oferta, musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – część 2.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

tel. e-mail

Nr sprawy: WUP.III.0724.74.2024.4

ZAMAWIAJĄCY

Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ 2

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: "Dostawa i montaż lady recepcyjnej na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.", składam/y ofertę następującej treści:

3. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
4. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę w wysokości:
 - Cena netto zł
 - Podatek VAT:%
 - Cena brutto.....zł (słownie:.....)
8. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
9. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
10. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie nie później niż do 21 dni od dnia podpisania umowy.
11. Uważam/y się za związanego/yh niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.
14. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość dnia roku.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

WAŻNA INFORMACJA

Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę:

- c) pisemną (opatrzoną własnoręcznym podpisem) albo
- d) formę elektroniczną (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
lub postać elektroniczną opatrzoną podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
(e-dowód)

Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania.

Ofertę w formie lub postaci elektronicznej składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta, musi zostać zaszyfrowana poprzez opatrzenie jej hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie oferty bez jego posiadania.



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

.....
(firma/imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
Adres

Nr sprawy: WUP.III.0724.74.2024.4

Oświadczenie Wykonawcy

składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Część 1: Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu ”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Oświadczam, że informacja podana w powyższym oświadczeniu jest aktualna i zgodna z prawdą oraz została przedstawiona z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej nakładanej Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w wysokości do 20 000 000 zł.



.....
(firma/imię i nazwisko Wykonawcy)

.....
Adres

Nr sprawy: WUP.III.0724.74.2024.4

Oświadczenie Wykonawcy

składane w celu wykazania braku podstaw wykluczenia 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Część 2: Dostawa i montaż lady recepcyjnej na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu”, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Oświadczam, że informacja podana w powyższym oświadczeniu jest aktualna i zgodna z prawdą oraz została przedstawiona z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej nakładanej Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w wysokości do 20 000 000 zł.

