

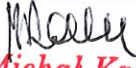
3035-7.262.7.2025

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na wykonanie: ☒ dostawy ☐ usługi ☐ roboty budowlanej

o wartości nie przekraczającej 130 000,00 zł netto

1. Nazwa i adres zamawiającego
Prokuratura Okręgowa w Przemyślu 37 – 700 Przemyśl ul. Waygarta 8
2. Przedmiotu zamówienia:
Dostawa i montaż mebli biurowych do siedziby Prokuratury Okręgowej w Przemyślu
3. Termin wykonania zamówienia: 14 października 2025 r.
4. Okres gwarancji: min. 36 miesiące
5. Warunki płatności: przelew
6. Sposób porozumiewania się z zamawiającym: przetarg.poprz@prokuratura.gov.pl
7. Forma i termin złożenia oferty
Ofertę na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zaproszenia wraz z załącznikami należy złożyć **w terminie do dnia 12 września 2025 r.** do godz. 10⁰⁰ w wersji elektronicznej na e-mail: przetarg.poprz@przemysl.po.gov.pl

Prokurator Okręgowy

Michał Kalita
data i podpis kierownika zamawiającego
04-09-2025

Załączniki do Zaproszenia:

- 1) formularz ofertowy *
- 2) opis przedmiotu zamówienia i warunki udziału w postępowaniu *
- 3) opis mebli oraz wymiary pomieszczeń *
- 4) oświadczenie o spełnieniu warunków *
- 5) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia *
- 6) ~~wykaz wykonanych usług *~~
- 7) ~~wykaz osób *~~
- 8) wzór umowy *
- 9) klauzula informacyjna *
- 10) ~~projekt budowlany *~~
- 11) ~~przedmiar robót *~~

* niepotrzebne skreślić

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba (adres)

Nr telefonu/faksu

e-mail

Nr NIP..... Nr REGON

Dane dotyczące Zamawiającego:

Prokuratura Okręgowa w Przemyślu
ul. Waygarta 8, 37-700 Przemyśl
NIP 795-10-54-418

Odpowiadając na ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY dotyczące zamówienia publicznego na:

Dostawa i montaż mebli biurowych do siedziby Prokuratury Okręgowej w Przemyślu

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Netto zł

VAT% zł

Brutto zł

słownie złotych: (..... brutto).

1. Oświadczamy, że w podanych cenach uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Podane w ofercie ceny nie ulegną zmianie ani waloryzacji do dnia zakończenia zamówienia.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami.
4. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnie z wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 7 do zaproszenia** w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera/ nie zawiera* informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....
miejscowość i data

.....
Podpisy osób uprawnionych

*-niepotrzebne skreślić

L.p	nazwa	wymiar	ilość	j.m.	cena jedn. brutto	wartość brutto
1	Biurko proste na stelażu metalowym	160x70x85h	1	szt.		
2	Biurko proste na stelażu metalowym	160x80x75h	4	szt.		
3	Biurko proste na stelażu metalowym	120x70x75h	2	szt.		
4	Biurko proste na stelażu metalowym	140x70x75h	10	szt.		
5	Blenda do biurka	160 cm	1	szt.		
6	Dostawka do biurka z szufladami	70x45x75h	1	szt.		
7	Dostawka do biurka z szufladami	90x45x75h	11	szt.		
8	Kontener mobilny 3 szufladowy z zamkiem centralnym	43x45x56h	6	szt.		
9	Krzesło biurowe	opis	2	szt.		
10	Nadstawka szafy aktowej	90x45x72,5	13	szt.		
11	Podstwka pod komputer	50x18x10h	3	szt.		
12	Stolik na stelażu metalowym	100x60x75h	1	szt.		
13	Szafa aktowa	80x39x147h	9	szt.		
14	Szafa aktowa	80x39x183h	7	szt.		
15	Szafa aktowa	90x45x183h	9	szt.		
16	Szafa aktowa przeszklona	80x39x147h	7	szt.		
17	Szafa ubraniowa	55x39x183h	9	szt.		
18	Szafa aktowo-ubraniowa z półką na buty z zamkiem	90x45x183h	2	szt.		
19	Szafka niska socjalna	90x45x75h	1	szt.		
20	Szafka niska socjalna	80x39x75h	6	szt.		
21	Szafka niska socjalna	45x45x111h	1	szt.		
22	Szafka pod drukarkę	65x55x62h	3	szt.		
23	Szafka pod drukarkę	55x55x62h	1	szt.		
24	Szuflada pod klawiaturę	69x35x6	16	szt.		
25	Stolik na nodze talerzowej	60x60x75h	1	szt.		
					RAZEM BRUTTO:	0,00 zł

Opis przedmiotu zamówienia i warunki udziału w postępowaniu

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zadanie pn.: „Dostawa i montaż mebli biurowych do Prokuratury Okręgowej w Przemyślu”.

Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych
kod CPV: 39130000-2,

II. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (na dzień składania ofert nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz zgodnie z art. 125 ust. 1 spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia, dostarczy meble do biur i gabinetu zgodne z *Opisem mebli*, zamontuje je w budynku Zamawiającego oraz wywiezie opakowania zabezpieczające meble podczas transportu.
3. Wykonawca dostarczy atesty, karty katalogowe do oferowanych mebli, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Dostarczone meble muszą być fabrycznie nowe i pełnowartościowe, wyprodukowane w 2025 roku oraz nie mogą nosić znamion używania i uszkodzenia.
5. Kolory mebli muszą być w tym samym określonym przez Zamawiającego odcieniu. Nie dopuszcza się zastosowania koloru mebli w różnych odcieniach, ponieważ będą stanowiły uzupełnienie uprzednio zakupionych mebli do jednostki Prokuratury Okręgowej w Przemyślu.
6. Wszystkie opisane meble muszą stanowić jednolity wymiarowo, stylistycznie i kolorystycznie system.
7. Wszystkie zaproponowane rozwiązania mebli muszą być systemowe. Pod pojęciem systemowe Zamawiający rozumie meble, które można ze sobą łączyć w różnych konfiguracjach oraz pozwalające na ich ewentualną rozbudowę.
8. Poniższy opis przedstawia wymagania dotyczące wyposażenia meblowego. Jeżeli gdziekolwiek w treści pojawiły się znaki towarowe, nazwy, patenty lub elementy wskazujące na miejsce pochodzenia produktu, mają one jedynie charakter przykładowy, a Wykonawca ma możliwość zastosowania w tym przypadku rozwiązań równoważnych.
9. Wszelkie zmiany i odstępstwa od specyfikacji w żadnym wypadku nie mogą powodować obniżenia wartości jakościowych, zmniejszenia trwałości eksploatacyjnej, zwiększenia kosztów eksploatacji oraz zmian funkcjonalnych zaprojektowanych rozwiązań.
10. Ewentualne oznaczenia i nazwy własne materiałów i producentów użyte w poniższym opisie służą wyłącznie do opisanie minimalnych parametrów technicznych, które

powinny spełniać materiały i urządzenie. Dopuszcza się zastosowanie materiałów o takich samych parametrach ze wskazaniem „równoważne”.

11. Zamawiający wymaga dostarczenia na meble biurowe i do gabinetu **atestów** na meble. Dokumenty te mają być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakich mebli są dedykowane (nazwa widniejąca na certyfikacie musi być nazwą systemu).
12. Zamawiający zobowiązuje wykonawców do przeprowadzenia wizji lokalnej, która umożliwi poznanie zakresu realizacji dostawy, uzyskanie informacji przydatnych do przygotowania oferty, zapoznanie się ze stanem istniejącego wyposażenia meblowego, aby zaproponowane elementy wyposażenia współgrały z dotychczasowymi meblami eksploatowanymi w prokuraturze.

III. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 4 do zaproszenia**.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z **załącznikiem nr 5 do zaproszenia**.
3. Potwierdzenie udziału w wizji lokalnej w siedzibie zamawiającego wystawione przez Zamawiającego.
4. Atest higieniczny na rodzaj wyprodukowanych mebli. Nie dopuszcza się atestów higienicznych częściowych tj. zakresie komponentów wchodzących w skład mebli. Atest higieniczny wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę.
5. Atest Wytrzymałościowy na rodzaj wyprodukowanych mebli. Nie dopuszcza się atestów wytrzymałościowych częściowych tj. zakresie komponentów wchodzących w skład mebli. Atest wytrzymałościowy wystawiony przez upoważnioną do tego jednostkę. Meble do przechowywania – regały i szafki wiszące powinny spełniać wymagania norm PN-EN 14073-2:2006, PN-EN 14073-3:2006, PN-EN 14074-2 wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń
6. Dokumenty potwierdzające użycie kleju poliuretanowego PUR badanie/sprawozdanie z badań określające:
 - a) odporność na odrywanie doklejki ABS wg norm PN – EN 319:1999 oraz PN – EN 311:2004,
 - b) odporności na 24 godzinne działanie wody (spęcznienie na grubość i nasiąkliwość) opartą o normę: PN-EN 317:2004 *„Płyty wiórowe i płyty pilśniowe. Oznaczanie spęcznienia na grubość po moczeniu w wodzie”*,
 - c) badanie potwierdzające odporność termiczną spoin klejowych,
 - d) badanie potwierdzające odporność spoin klejowych na parę wodną, wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń.
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

IV. Termin realizacji zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia **do 14 października 2015 r.**

V. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
 - 2) Wykonawca składa ofertę na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do zaproszenia**,
 - 3) oferta powinna stosować się do zasad określonych w niniejszym postępowaniu i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa z zaproszeniu,
 - 4) oferta winna być podpisana przez upoważnioną osobę (stosowne upoważnienie winno wynikać z dokumentu rejestracyjnego). W przypadku podpisywania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego),
 - 5) ceny w ofercie winny być podane w polskich jednostkach pieniężnych,
 - 6) oferta winna być sporządzona w języku polskim, zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski,
 - 7) koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca,
 - 8) ochrona informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji: Wykonawca zastrzega nie później niż w terminie składania ofert, które informacje nie mogą być udostępniane. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty z oznaczeniem „**tajemnica przedsiębiorstwa**” opisanej i zaadresowanej w ten sam sposób co oferta.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub pocztą e-mail na adres przetarg.poprz@prokuratura.gov.pl. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron, na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. We wszelkiej korespondencji przedmiotowego postępowania należy wskazywać znak sprawy: **3035-7.262.7.2025**
2. Osobą upoważnioną przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami w dniach roboczych w godz. 7³⁰ – 15³⁰ jest pracownik Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Pan Jerzy Kalinowski, e-mail : jerzy.kalinowski@prokuratura.gov.pl

VII. Termin składania oraz otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz z załącznikami na formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do dnia **12 września 2025 r. do godz. 10⁰⁰** w formie w wersji elektronicznej na adres e-mail: przetarg.poprz@prokuratura.gov.pl
2. Otwarcie/odczytanie ofert nastąpi w dniu **16 września 2025 r., o godzinie 10³⁰** w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Przemyślu, ul. Waygarta 8, pok. nr 006.
3. Otwarcie /odczytanie ofert jest jawne i Wykonawcy mogą być obecni przy ich otwarciu /odczytaniu.
4. Oferta Wykonawcy złożona w niepoprawnej formie lub złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona na adres podany na kopercie lub w e-mailu Wykonawcy.
5. Podczas otwarcia /odczytania ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

VIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Cena brutto, zwana również ceną za wykonanie zamówienia – waga kryterium C - 100% .
Oferty, które nie podlegają odrzuceniu z postępowania zostaną ocenione wg wzoru:
$$PC = CN / CB \times 100 \text{ pkt,}$$

gdzie: PC- ilość punktów w kryterium cena, CN - cena najniższa, CB - cena badana
2. Zamawiający dokona wyboru oferty tego Wykonawcy, którego oferta uzyska w wyniku oceny najwyższą liczbę punktów.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nie podlegająca odrzuceniu z najwyższą łączną liczbą punktów. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać całościowo wynosi 100 punktów.

IX. Warunki gwarancji

Wykonawca udzieli na dostarczone meble biurowe i gabinetowe 36 miesięcznej gwarancji.

X. Wzór umowy

Szczegółowe zapisy związane ze sposobem realizacji zamówienia, zawiera wzór umowy - załącznik nr 8 zaproszenia.

XI. Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

OPIS MEBLI

1. BIURKA

Biurka na stelażu metalowym wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej w klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości, w klasie odporności na ścieranie zgodnie z normą DIN EN 14322. Wszystkie krawędzie blatu zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego ABS/PCV o grubości min. 2 mm dobrane do koloru płyty. Błat wykonany z płyty o grubości min. 25mm w kolorze DĄB LINDBERG R 4223. W blacie przepust kablowy plastikowy o średnicy do 60 mm. Blenda wykonana z płyty grubości min. 18 mm, w kolorze blatu, oklejona obrzeżem min. 1 mm, w kolorze zbliżonym do koloru blatu.

Stelaż wykonany z profili zimnowalcowanych grubości min. 1,5 mm o przekrojach prostokątnym i kwadratowym. Podstawę poziomą stanowi stopa z profilu min. 60x30mm zakończona nabijanymi zaślepkami z utwardzanego tworzywa, posiadającymi regulację wysokości. Elementy pionowe stelaża - dwa profile kwadratowe zespawane z podstawą, umiejscowione w 2/3 głębokości podstawy. Tylony pionowy profil posiada system do zamocowania blendy z płyty wiórowej za pomocą złącz. Między pionowymi profilami od zewnętrznej strony stopy stelaża wstawka z możliwością szybkiego demontażu.

Od wewnętrznej strony stelaża wstawka z blachy z służącymi do prowadzenia okablowania pionowego. Nogi stelaża połączone za pomocą blendy konstrukcyjnej z płyty obustronnie laminowanej. Elementy stalowe stelaża malowane proszkowo na kolor ALU.

2. SZAFY

Szafy aktowe o wymiarach wraz z nadstawkami z drzwiami uchylnymi, wykonane z płyty wiórowej trójwarstwowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1. Korpus szafy (boki, wieniec dolny, ściana tylna) oraz drzwi (fronty) mają być wykonane z płyty wiórowej, grubości min. 18mm, natomiast wieniec górny oraz półki z płyty wiórowej grubości min. 25 mm. Wąskie krawędzie boków i wieńca dolnego mają być oklejone obrzeżem dookoła z czterech stron o grubości min. 1 mm w kolorze dopasowanym do płyty. Ściana tylna o grubości min. 18 mm ma być osadzona we wręgowanym wieńcu górnym i dolnym i zmontowana wraz z bokami szafy. Półki mają być mocowane przy pomocy systemu zapobiegającego przypadkowemu wysunięciu, jednocześnie zapewniające docisk boku szafy do półki wraz ze zwiększeniem obciążenia półki. Regulacja wysokości półek ma być 3-stopniowa skokowa +/- 32mm.

W półkach zamocowane wzmocnienia zapobiegające nadmiernemu uginaniu się półki przy pełnym obciążeniu. Wzmocnieniem może być ceownik stalowy zamocowany tak, aby tworzył zlicowaną górną płaszczyznę na połączeniu z półką płytową (pod żadnym pozorem nie może wystawać ponad płaszczyznę półki). Grubość ścianki ceownika nie cieńsza niż 2mm, oraz kolor ceownika zbliżony do koloru półki z płyty. Zawiasy puszkowe w ilości min. 4 szt. na skrzydło o kącie rozwarcia 110 stopni, wszystkie elementy zawiasu stalowe, nie dopuszcza się żadnych elementów plastikowych. Montaż zawiasu z prowadnik na „klip” bez użycia narzędzi. Drzwi mają posiadać zamek patentowy. Uchwyty metalowe lub aluminiowe, a całość wykonana w kolorze DĄB LINDBERG R 4223.

3. DOSTAWKI I KONTENERKI

Dostawki i kontenery do biur z szufladami wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1 o podwyższonej trwałości, w klasie odporności na ścieranie zgodnie z normą DIN EN 14322. Wszystkie krawędzie blatu zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego ABS/PCV dobrane do koloru

plyty. Błat i front kontenera oklejony obrzeżem min. 2 mm. Korpus, plecy oraz fronty szuflad wykonane z płyty grubości min. 18mm, blat wykonany z płyty grubości min. 25mm. Kontener winien posiadać 4 szuflady o wkładach płycinowych z dnem z płyty w kolorze białym. Szuflady na prowadnicach rolkowych wysuw 3/4. Uchwyty metalowe lub aluminiowe. Zamek centralny z kluczem łamanym, 2 klucze w komplecie. Stopki poziomujące z możliwością regulacji od wnętrza. Całość wykonana w kolorze DĄB LINDBERG R 4223.

4. SZAFKI NISKIE

Szafki niskie z drzwiami uchylnymi wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1, obrzeże PCV dobrane pod kolor płyty. Wieniec górny, fronty oraz przednie krawędzie półki oklejone obrzeżem min. 2mm, pozostałe elementy oklejone obrzeżem min. 1mm. Korpus, półki, plecy i drzwi wykonane z płyty grubości min. 18mm, a wieniec górny wykonany z płyty grubości min. 25mm i wykończony obrzeżem PCV. Drzwi szafki wykończone obrzeżem PCV ze wszystkich stron. Elementy korpusu oraz wieniec górny połączone ze sobą za pomocą łącz mimośrodowych, bez użycia kleju, umożliwiające demontaż mebli. Szafa posiada 2 zawiasy na skrzydło drzwi, kąt rozwarcia 110°. Zamek patentowy w komplecie 2 klucze, w tym jeden łamany. Uchwyty metalowe lub aluminiowe, a całość wykonana w kolorze DĄB LINDBERG R 4223.

5. SZUFLADY NA KLAWIATURĘ

Szuflada na klawiaturę wykonana z płyty wiórowej o grubości min. 18 mm, obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1, podwyższonej trwałości, w klasie odporności na ścieranie zgodnie z normą DIN EN 14322 w kolorze DĄB LINDBERG R 4223. Wszystkie krawędzie zabezpieczone doklejką z tworzywa sztucznego PCV o grubości min 2 mm dobrane do koloru płyty. Szuflada montowana pod blatem biurka na specjalnych prowadnicach kulkowych z pełnym wysuwem i regulacją wysokości półki.

6. KRZESŁO BIUROWE

Krzesło tapicerowane na 4 nogach, powinno posiadać wymiary nie mniejsze niż:

- Całkowita wysokość: 880 mm
- Wysokość siedziska: 460 mm
- Szerokość całkowita: 525 mm
- Głębokość siedziska: 530 mm

oraz

- Ramę z 4 nogami w kolorze aluminiowym
- Oparcie i siedzisko tapicerowane
- Stopki krzesła – do twardych powierzchni
- Nogi wykonane z rury owalnej
- Trudnozapałność wg normy EN 1021-1, EN 1021-2
- Skład 100% polipropylen
- Gramatura 360g/m³
- Odporność na ścieranie: 155 000 + 5 000 cykli Martindale
- Kolor tapicerki siedziska: gąfitowy
- Krzesło musi posiadać atest / certyfikat wytrzymałościowy REMODEX zgodny z EN 1335, EN 1022, EN 16139 i EN 1728

Ewentualne oznaczenia i nazwy własne materiałów i producentów użyte w powyższym opisie służą wyłącznie do opisania minimalnych parametrów technicznych, które powinny spełniać materiały i urządzenie. Dopuszcza się zastosowanie materiałów o takich samych parametrach ze wskazaniem „równoważne”. Na etapie realizacji należy umożliwić Zamawiającemu weryfikację dostarczonych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności, będzie wówczas możliwe wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany całej dostawy na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza tolerancje wymiarów +/- 3%

Lp	nazwa	wymiar	ilość	j.m.	oznaczenie pokoi / wymiary pokoi podane w centymetrach / wysokość pomieszczeń 262 cm												
					P.202	P.203	P.206A	P.206B	P.209	P.210	P.211	P.212	P.216	P.217	P.218		
					650x403	400x286	340x253	340x242	417x262	417x257	472x259	472x252	372x251	372x244	372x268		
1	Biurko proste na stelażu metalowym	160x70x85h	1	szt.									1				
2	Biurko proste na stelażu metalowym	160x80x75h	4	szt.	4												
3	Biurko proste na stelażu metalowym	120x70x75h	2	szt.		1	1										
4	Biurko proste na stelażu metalowym	140x70x75h	10	szt.		2	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1
5	Blenda do biurka	160 cm	1	szt.									1				
6	Dostawka do biurka z szufladami	70x45x75h	1	szt.					1								
7	Dostawka do biurka z szufladami	90x45x75h	11	szt.	4				1		1	1	1	1	1	1	1
8	Kontener mobilny 3 szufladowy z zamkiem centralnym	43x45x56h	6	szt.		3	2			1							
9	Krzesło biurowe	opis	2	szt.						2							
10	Nadstawka szafy aktowej	90x45x72,5	13	szt.	7	3	3										
11	Podstawa pod komputer	50x18x10h	3	szt.		3											
12	Stoik na stelażu metalowym	100x60x75h	1	szt.						1							
13	Szafa aktowa	80x39x147h	9	szt.						2	2		1	1	1	1	1
14	Szafa aktowa	80x39x183h	7	szt.		2					1		1	1	1	1	1
15	Szafa aktowa	90x45x183h	9	szt.	6		2					1					
16	Szafa aktowa przeszklona	80x39x147h	7	szt.						1		1	1	1	1	1	1
17	Szafa ubraniowa	55x39x183h	9	szt.						1	1	1	1	1	1	1	1
18	Szafa aktowo-ubraniowa z półką na buty z zamkiem	90x45x183h	2	szt.	1	1											
19	Szafa niska sojalna	90x45x75h	1	szt.	1												
20	Szafa niska sojalna	80x39x75h	6	szt.				1				1		1	1	1	1
21	Szafa niska sojalna	45x45x111h	1	szt.		1											
22	Szafa pod drukarkę	65x55x62h	3	szt.	1	1		1									
23	Szafa pod drukarkę	55x55x62h	1	szt.			1										
24	Szuflada pod klawiaturę	69x35x6	16	szt.	4	3	2	1	1		1	1	1	1	1	1	1
25	Stoik na podzie talerzowej	60x60x75h	1	szt.					1								

3035-7.262.7.2025

Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. DZ. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, że spełniam wszystkie warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone w Zaproszeniu do złożenia oferty.

pieczęć i podpis Wykonawcy

3035-7.262.7.2025

Oświadczenie
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Oświadczam/y, że nie* podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U.2019.2019 z późn. zm.) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n. „Dostawa i montaż mebli biurowych do siedziby Prokuratury Okręgowej w Przemyślu”.

pieczęć i podpis Wykonawcy

* niepotrzebna skreślić

UMOWA NR / 2025

zawarta w dniu

2025 r. w Przemyślu pomiędzy:

Prokuraturą Okręgową w Przemyślu ,ul. Waygarta 8, 37 – 700 Przemyśl NIP 795-10-54-418, zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, którą reprezentuje:

a

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, którą reprezentuje:

w wyniku dokonania przez Zamawiającego zapytania ofertowego znak sprawy: 3035-7.262.7.2025 i wybrania w/w Wykonawcy - zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: Dostawa i montaż mebli biurowych do siedziby Prokuratury Okręgowej w Przemyślu.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy z użyciem własnych pracowników, własnego sprzętu i materiałów oraz innych niezbędnych środków.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie, obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami oraz postanowieniami umowy.

§ 2

Termin

1. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w oryginalnych, oznaczonych opakowaniach, wniesie i złoży w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu, **w terminie do dnia 14 października 2025 r.**
2. Za termin dostawy przedmiotu umowy będzie uważany dzień podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

3. Wykonawca zobowiązuje się do montażu mebli w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Przemyślu przy ulicy Walerego Waygarta 8 w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy wynosi:

netto:	zł,
Vat:	zł,
brutto:	zł, słownie:

Zamawiający dokona płatności w formie przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1. umożliwienie Wykonawcy wstępu na teren obiektu (budynku)
2. odebranie wykonanych dostaw, o ile odpowiadają stawianym im wymaganiom
3. zapłaty ustalonej należności za wykonane dostawy, zgodnie z § 3 umowy

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1. dostarczenie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w załączniku nr 3 do Zaproszenia, złożoną przez Wykonawcę ofertą wraz z załącznikami, wytycznymi i wszelkimi zaleceniami uzgodnionymi do wykonania w czasie realizacji przedmiotu zamówienia oraz terminami, o których mowa w § 2 niniejszej umowy,
2. wykonanie przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, bez wad i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. wykonanie przedmiotu umowy w sposób zapewniający utrzymanie należytego porządku na terenie obiektu i w jego otoczeniu, w tym bieżące usuwanie zbędnych materiałów, odpadów i śmieci oraz wywożenie materiałów przeznaczonych do wywozu na wysypisko, ewentualnie przeznaczonych do utylizacji,
4. wykonanie dostaw przy pomocy osób przeszkolonych w zakresie przepisów bhp i ppoż. oraz wyposażonych w odpowiedni sprzęt, narzędzia i odzież. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprzestrzeganiem przez jego pracowników przepisów bhp i ppoż.,
5. koordynacja dostaw realizowanych przez podwykonawców, w przypadku gdy ich część została zlecona podmiotom trzecim,

6. niezwłoczne informowanie Zamawiającego o problemach lub okolicznościach mogących wpłynąć na jakość dostaw lub opóźnienie terminu zakończenia wykonania przedmiotu niniejszej umowy,
7. bieżące kompletowanie wszelkiej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności aprobat i atestów na dostarczone bądź wbudowane materiały i urządzenia, świadectw jakości, certyfikatów bezpieczeństwa, certyfikatów lub deklaracji zgodności z obowiązującymi normami, instrukcji obsługi, konserwacji, eksploatacji lub użytkowania zastosowanych urządzeń oraz przekazanie ich Zamawiającemu przy odbiorze końcowym. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest obowiązany okazać w stosunku do wskazanych wyrobów lub materiałów wszelkie dokumenty potwierdzające właściwości użytkowe dostarczonych, wbudowanych lub przeznaczonych do wbudowania materiałów i urządzeń oraz dopuszczające ich do obrotu i powszechnego użytku, a w szczególności: aprobaty techniczne, atesty, certyfikaty lub deklaracje zgodności, certyfikaty bezpieczeństwa,
8. całkowite uporządkowanie pomieszczeń zajętych przez Wykonawcę w celu realizacji dostaw
9. wywiezienie na własny koszt opakowań zabezpieczających meble na czas transportu,
10. przekazanie zrealizowanego przedmiotu umowy Zamawiającemu,
11. zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia, w posiadanie których wszedł wykonując zamówienie i realizując przedmiot umowy.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wszelkie szkody spowodowane przez niego lub jego podwykonawców w trakcie realizacji niniejszej umowy i/lub pozostających w związku z realizowaniem przedmiotu niniejszej umowy. W szczególności, z chwilą rozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy, spoczywa na nim pełna odpowiedzialności za:

- 1) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących jego pracowników i osób trzecich przebywających w miejscu prowadzonych dostaw;
- 2) szkody wynikające ze zniszczenia robót, budynków, obiektów, materiałów, urządzeń, sprzętu oraz innego mienia ruchomego Zamawiającego lub osób trzecich, powstałych i/lub pozostających w związku z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu niniejszej umowy.

§ 6

Gwarancja

1. Wykonawca zapewni 36 miesięczną gwarancję na dostarczone meble, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę o wystąpieniu wad w przedmiocie umowy objętym gwarancją i rękojnią, a Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
3. Nieusunięcie wad w terminie określonym przez strony jest obciążone karą umowną, o której mowa w § 7 niniejszej umowy.

§ 7

Kary umowne

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wynagrodzenia określonego w § 3) za każdy dzień zwłoki,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 3)
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 3) w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego.

§ 8

Zmiany umowy

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:

- a) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
- b) zmiany stawki podatku VAT.

Powyższe zmiany wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą w sposób polubowny. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu właściwym dla jego rozpatrzenia będzie sąd siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Klauzula informacyjna

W związku z treścią art. 13 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, Prokuratura Okręgowa informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Waygarta 8, 37-700 Przemyśl, tel. 166763700, e-mail: biuro.podawcze.poprz@prokuratura.gov.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Leszek Pleśniak, tel. 166763719 e-mail: poprz.iod@prokuratura.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o sygn. 3035-7.262.7.2025.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024.1302 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 RODO. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia – art. 75 Pzp;
 - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 RODO. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może:
 - a) skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp – art. 19 ust. 2 ustawy Pzp,
 - b) naruszać integralności protokołu oraz jego załączników – art. 76 ustawy Pzp;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania – art. 19 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
 - 1) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
11. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.