Częstochowa, dn. 09.09.2025 r.

Nr sprawy: SO.261.2.20.2025.WŁ

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nazwa zadania:
„Zakup i dostawa krzeseł biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie”

W związku z faktem, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 pln netto, zamówienie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą pod adresem ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa; tel. cent. (34) 372-42-00, fax. (34) 372-42-50.

II. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa 110 sztuk krzeseł biurowych z przeznaczeniem dla pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
2. Krzesła biurowe objęte przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad oraz muszą spełniać minimalne wymagania dotyczące ich konstrukcji, które zostały określone przez:
   1) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;
   2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 października 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.
3. Krzesła muszą spełniać wszystkie niżej wymienione wymogi:
   1) dostateczna stabilność, podstawa co najmniej pięciopodporowa z kółkami jezdnymi: krzesło musi być wyposażone w kółka do podłóg twardych;
   2) regulacja wysokości siedziska: wszystkie krzesła biurowe powinny posiadać regulowaną wysokość;
   3) regulacja wysokości oparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa: krzesła

z odpowiednio wyprofilowanym oparciem. Regulacja oparcia lędźwiowego odbywająca się przez przesuw góra-dół całego oparcia;

4) regulacja kąta pochylenia oparcia: mechanizm utrzymujący siedzisko krzesła musi regulować kąt pochylenia oparcia;
5) wymiary oparcia i siedziska:
   a) wysokość całkowita w pozycji min nie mniej niż 107 cm, w pozycji max nie mniej niż 125 cm;
   b) wysokość siedziska od ziemi w pozycji min nie mniej niż 45,5 cm, w pozycji max nie mniej niż 55 cm;
   c) siedzisko: nie mniej niż 52 x 52 cm;
   d) oparcie wraz z zagłówkiem w pozycji min nie mniej niż 81 cm, w pozycji max nie mniej niż 86 cm;
   e) odległość podłokietnika od siedziska w pozycji min nie mniej niż 18 cm, w pozycji max nie mniej niż 26 cm;
   f) długość podłokietnika nie mniej niż 25,5 cm;
   g) szerokość z podłokietnikami nie mniej niż 65 cm;
6) średnica podstawy nie mniej niż 60 cm;
7) zgodne z normami określonymi w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, przy zastosowaniu dla pracowników biurowych zajmujących stanowiska pracy z wykorzystaniem monitorów ekranowych;
8) wyprofilowane siedzisko odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i ud;
9) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°;
10) materiał: tkanina o wysokiej odporności na ścieranie – 140 000 cykli Martindale'a;
11) zagłówek i oparcie tapicerowane siatką (tkaniną membranową), siedzisko tapicerowane tkaniną;
12) kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
13) regulowane podłokietniki;
14) maksymalne obciążenie: 130 kg;
15) mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylenia oparcia łatwo dostępne;
16) możliwość regulacji krzesła w pozycji siedzącej: regulacja krzesła powinna być prosta i wykonalna z pozycji siedzącej;
17) zgodność z normami PN-EN 1335-1:2020-09 oraz PN-EN 1335-2:2019-03.

4. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć przedmiot dostawy bezpośrednio do siedziby głównej Zamawiającego, mieszczącej się przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2 w Częstochowie.
5. Wykonawca dostarczy krzesła biurowe w fabrycznych opakowaniach wraz z instrukcją montażu w języku polskim.
6. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego bez uwag przez obydwie Strony umowy.

7. Wymagany okres gwarancji: 24 miesiące, liczone od dnia dokonania odbioru przedmiotu zamówienia.

III. **TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:** Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia nie później niż do dnia 30.09.2025 roku.

IV. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:

1) formularz ofertowy – załącznik nr 1;
2) oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US – załącznik nr 2;
3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3;
4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji lub wskazanie strony internetowej, z której Zamawiający dokument będzie mógł pobrać osobiście;
5) kartę produktu, z której wynika, iż przedmiot zamówienia spełnia normy PN-EN 1335-1:2020-09 oraz PN-EN 1335-2:2019-03.

V. **KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:** cena – 100 %

VI. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Zainteresowanych prosimy o składanie ofert drogą elektroniczną w formie skanu z widocznym podpisem (format JPG, PDF) na adres: przetargi@mops.czestochowa.pl i tytułem wiadomości: ”Oferta na dostawę krzeseł biurowych”.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **15.09.2025 roku o godz. 10:00.**
3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

VII. **UDZIELANIE INFORMACJI:**

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Pan Wojciech Łągiewka, tel.: 34 372 42 38, e-mail: wlagiewka@mops.czestochowa.pl

VIII. **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

Zgodnie z 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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku

Pomocy Społecznej w Częstochowie, jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: kancelaria@mops.czestochowa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@mops.czestochowa.pl. Z inspektorem danych osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie.
3. Pani/Pana dane osobowe (Wykonawcy/Zleceniobiorcy) będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zakup i dostawa krzeseł biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, także w celu realizacji umowy cywilnoprawnej. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. B i C RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych Oferentów mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe Oferentów będą przechowywane przez okres postępowania o udzielenie zamówienia, dane wybranego Wykonawcy przez cały czas trwania umowy, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Obowiązek podania przez Oferentów danych osobowych jest związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do danych osobowych Oferentów decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Oferent posiada:
   1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
   2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jego danych osobowych;
   3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Oferentom nie przysługuje:
   1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

IX. **POZOSTAŁE POSTANOWIENIA I INFORMACJE:**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci nie są uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi i niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów przygotowania oferty lub ewentualnych szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez nich od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy przez Zamawiającego.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
   1) wezwania Wykonawców w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty;
   2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie;
   3) wezwania Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza do przedłożenia oryginałów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu przed zawarciem umowy;
   4) negocjowania ceny oferty, jeżeli w wyznaczonym terminie wpłynie tylko jedna ważna i niepodlegająca odrzuceniu oferta.

Załączniki:

1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2) Oświadczenie o niezaleganiu wobec ZUS i US – załącznik nr 2,
3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik 3,
4) Wzór umowy – załącznik nr 4.

wz. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Częstochowie
/-/ Emilia Matyjaszczyk
Zastępca Dyrektora