Słupsk dn. 29.09.2026 r.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

w Słupsku

Ul. Słoneczna 15d

76-200 Słupsk

Znak postępowania: MOPR.XVI.2611.1.2026

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. t.j. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.), zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty wykonania zamówienia obejmującego:

*„Wykonanie koncepcji aranżacji wybranych wnętrz (pomieszczeń) dla nowej siedziby **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej**, w ramach Słupskiego Centrum Wsparcia zlokalizowanego na działkach przy ul. Partyzantów 24-26 i Słowiańskiej, wraz z projektami mebli i zabudów stanowiących stałe wyposażenie wskazanych pomieszczeń oraz przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę wyposażenia”*

I. Materiały wyjściowe oraz obowiązki Wykonawcy

1. Zamawiający dysponuje dokumentacją projektową dotyczącą przebudowy i rozbudowy trzech połączonych budynków przy ul. Partyzantów 24–26 w Słupsku, przeznaczonych na nową siedzibę Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, oraz budowy nowej siedziby Dziennego Domu Pomocy Społecznej.
2. Przedmiot zamówienia należy opracować w oparciu o:
    a) dokumentację projektową przekazaną przez Zamawiającego,
    b) załączniki do niniejszego zapytania,
    c) wytyczne i uzgodnienia przekazywane przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia.
    d) ustalenia dokonane podczas wizji lokalnej obiektu.
3. Zamawiający wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej przed upływem terminu składania ofert. Celem wizji lokalnej jest zapoznanie się ze stanem faktycznym pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia oraz warunkami technicznymi i funkcjonalnymi mającymi wpływ na opracowanie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza jeden wspólny termin przeprowadzenia wizji lokalnej dla wszystkich zainteresowanych Wykonawców: **5 października 2026 r. o godz. 13:00.** Miejsce zbiórki uczestników wizji lokalnej: **przed budynkiem przy ul. Partyzantów 24 w Słupsku**
5. Udział Wykonawcy w wizji lokalnej jest obowiązkowy. Odbycie wizji lokalnej zostanie potwierdzone podpisem przedstawiciela Wykonawcy na liście uczestników wizji lokalnej.
6. Oferta Wykonawcy, który nie uczestniczył w wymaganej wizji lokalnej, podlega odrzuceniu jako niespełniająca wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu.

7. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
    a) zapoznania się z dokumentacją projektową oraz załącznikami do Opisu Przedmiotu Zamówienia;
    b) zapoznania się z rozwiązaniami projektowymi mającymi wpływ na opracowanie koncepcji aranżacji wybranych wnętrz, w szczególności w zakresie zastosowanych materiałów wykończeniowych, wyposażenia technicznego oraz rozwiązań instalacyjnych;
    c) przeprowadzenia spotkania roboczego z przedstawicielami Zamawiającego w celu omówienia założeń funkcjonalnych oraz oczekiwań dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1 Zakres zamówienia

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
a) **opracowania koncepcji** funkcjonalnej i aranżacyjnej pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego;
b) **opracowania projektów** funkcjonalnych 2D, wizualizacji 3D oraz wizualizacji fotorealistycznych dla pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego;
c) **opracowania *katalogu mebli i pozostałych elementów wyposażenia*** przeznaczonych do zastosowania w obiekcie, uwzględniającego warianty funkcjonalne, wymiarowe oraz konfiguracje wyposażenia;
d) **przygotowania opisów przedmiotu zamówienia** dla mebli i pozostałego wyposażenia ujętego w opracowanym *katalogu mebli i pozostałego wyposażenia*, w sposób umożliwiający przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (uwzględniającego m.in. wymiary, wykorzystane materiały, kolorystykę i wymagane parametry techniczne) i **określenia kosztu każdej pozycji** ujętej w *katalogu mebli i pozostałego wyposażenia*;
e) udziału w spotkaniach roboczych z przedstawicielami Zamawiającego oraz bieżącego uzgadniania proponowanych rozwiązań projektowych;
f) udzielania wyjaśnień dotyczących opracowanej dokumentacji na etapie przygotowania i prowadzenia przez Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
2. Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania całości przedmiotu zamówienia w terminie **do dnia 23 grudnia 2026 r.**
3. Za termin wykonania przedmiotu zamówienia uznaje się dzień przekazania Zamawiającemu kompletnego opracowania, obejmującego wszystkie elementy określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, w formie określonej w pkt II.6 Zapytania ofertowego.
4. W przypadku przekazywania opracowania etapami, ostatni etap obejmujący całość pozostałego zakresu zamówienia musi zostać przekazany Zamawiającemu nie później niż w terminie wskazanym w pkt 2.

II.2 Opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz

1. Przed przystąpieniem do opracowania koncepcji aranżacji wnętrz Wykonawca zobowiązany będzie do zapoznania się ze stanem istniejącym pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego oraz wykonania niezbędnych pomiarów i inwentaryzacji pomieszczeń w zakresie koniecznym do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do zweryfikowania wymiarów pomieszczeń, w tym ich długości, szerokości i wysokości, wymiarów otworów drzwiowych i okiennych oraz lokalizacji elementów mających

wpływ na projektowaną aranżację, w tym elementów instalacyjnych i technicznych. Wyniki pomiarów i inwentaryzacji Wykonawca uwzględni w opracowywanej dokumentacji.

2. Wykonawca opracuje koncepcję aranżacji wnętrz dla pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w tabeli nr 1, zgodnie z zakresem określonym w Załączniku do OPZ.
3. Opracowanie obejmie przygotowanie projektów 2D, wizualizacji 3D oraz wizualizacji fotorealistycznych wybranych pomieszczeń.
4. Koncepcja aranżacji wnętrz powinna obejmować w szczególności:
   a) przedstawienie spójnych rozwiązań aranżacyjnych dla pomieszczeń objętych opracowaniem;
   b) dobór mebli i wyposażenia ruchomego;
   c) propozycję rozmieszczenia mebli i wyposażenia;
   d) dobór elementów wyposażenia uzupełniającego, wpływających na estetykę i funkcjonalność wnętrz.
5. Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić rozwiązania wynikające z dokumentacji projektowej oraz standard wykończenia wnętrz przekazany przez Zamawiającego, w szczególności w zakresie materiałów wykończeniowych, kolorystyki, oświetlenia, wyposażenia technicznego oraz innych elementów wskazanych w załącznikach do OPZ.
6. Szczegółowy wykaz pomieszczeń oraz zakres wymaganych opracowań określa Tabela nr 1.
7. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wstępne propozycje aranżacji, które będą podlegały konsultacjom. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca opracuje ostateczną wersję dokumentacji.

Tabela nr 1. Pomieszczenia objęte opracowaniem

Budynek	**Kondygnacja**	**Nr pomieszczenia**	**Nazwa pomieszczenia**	**Zakres opracowania**	**Uwagi**
MOPR	Przyziemie	25.P10	Część recepcyjno – informacyjna (Hol Główny)	Wizualizacja fotorealistyczna	Podstawowa obsługa interesantów z kącikiem do zabaw dla dzieci
MOPR	Przyziemie	25.P12	Pokój obsługi osób o szczególnych potrzebach	Wizualizacja 3D	
MOPR	Przyziemie	25.P6	Pokój do obsługi matki z małym dzieckiem	Projekt 2D	
MOPR	Przyziemie	26.P8 i 26.PB	Obsługa osób w kryzysie bezdomności	Wizualizacja 3D	Wysokość pomieszczenia: 4,5 m
MOPR	Parter	25.04	Sala spotkań asysty rodzinnej	Wizualizacja 3D	Dwie transparentne, zaokrąglone ściany
MOPR	Parter	24.07	Sala konferencyjna - duża	Wizualizacja 3D	Dobór mebli i wyposażenia ruchomego
MOPR	Parter	24.08	Sala konferencyjna - mała	Wizualizacja 3D	Dobór mebli i wyposażenia ruchomego
MOPR	Parter	24.011	Pomieszczenie socjalne – zaplecze konferencyjne	Projekt 2D	Z aneksem kuchennym na potrzeby organizowanych

Budynek	Kondygnacja	Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Zakres opracowania	Uwagi
					konferencji
MOPR	Parter	25.06	Pomieszczenie socjalne dla pracowników	Projekt 2D	
MOPR	Piętro +1	24.107	Sekretariat	Wizualizacja 3D	
MOPR	Piętro +1	24.108	Gabinet Dyrektora	Projekt 2D	
MOPR	Piętro +1	24.109	Gabinet Zastępcy Dyrektora	Projekt 2D	
MOPR	Piętro +1	24.110	Pomieszczenie socjalne	Projekt 2D	
MOPR	Piętro +1	24.111	Pomieszczenie socjalno-wypoczynkowe	Projekt 2D	
MOPR	Piętro +2	38.71	Dział pieczy zastępczej	Wizualizacja 3D	5 stanowisk pracy, skosy, belki konstrukcyjne i okna połaciowe
MOPR	Piętro +2	28.55	Wnęka na dokumenty	Projekt 2D	Pełna zabudowa
MOPR	Piętro +3	26.305	Pokój spotkań z rodziną	Wizualizacja 3D	1 stanowisko pracy, skosy, belki konstrukcyjne
DDPS	Parter	0.4	Aneks kuchenny	Wizualizacja 3D	Na potrzeby wydawania posiłków i warsztatów dla seniorów
DDPS	Parter	0.6	Szatnia męska	Projekt 2D	Dla 10 osób
DDPS	Parter	0.13	Szatnia damska	Projekt 2D	Dla 70 osób

II.3 Analiza istniejącego wyposażenia oraz opracowanie katalogu mebli i pozostałego wyposażenia

1. Zamawiający przekaże Wykonawcy, w toku realizacji umowy, wykaz mebli i wyposażenia będącego jego własnością, przeznaczonego do wykorzystania w nowej siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. Wykaz zostanie przekazany Wykonawcy w celach poglądowych i będzie stanowił podstawę do uwzględnienia istniejącego wyposażenia przy opracowywaniu katalogu oraz koncepcji aranżacji, w zakresie, w jakim może ono zostać funkcjonalnie i estetycznie wykorzystane w nowej siedzibie.
2. Wykonawca opracuje *katalog mebli i pozostałego wyposażenia*, stanowiący zbiór spójnych, funkcjonalnych i estetycznych, rekomendowanych rozwiązań przeznaczonych do stosowania w nowej siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku i Dziennego Domu Pomocy Społecznej.

3. *Katalog mebli i pozostałego wyposażenia* powinien obejmować co najmniej następujące grupy wyposażenia:
    a) biurka;
    b) stoły robocze;
    c) stoły konferencyjne;
    d) kontenery na dokumenty;
    e) szafy;
    f) regały;
    g) szafki aktowe;
    h) krzesła pracownicze;
    i) krzesła konferencyjne;
    j) fotele;
    k) inne meble niezbędne do wyposażenia pomieszczeń specjalistycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem;
    l) zabudowa meblowa, kuchenna i pozostałe elementy wyposażenia niezbędne do funkcjonowania obiektu.
4. Dla grup wyposażenia wymienionych w punkcie 3 od a do k, Wykonawca opracuje propozycje (od dwóch do trzech) obejmujące różne warianty funkcjonalne i wymiarowe, umożliwiające ich zastosowanie w pomieszczeniach o zróżnicowanej powierzchni, przeznaczeniu i sposobie użytkowania.
5. Dla każdego elementu ujętego w *katalogu mebli i pozostałego wyposażenia* Wykonawca przygotuje:
    a) minimalne wymagania techniczne;
    b) warianty wymiarowe, jeżeli są przewidziane;
    c) wizualizację lub ilustrację poglądową przedstawiającą wygląd elementu wyposażenia, umożliwiającą ocenę jego formy, stylistyki i przeznaczenia;
    d) szczegółowy opis – do wykorzystania jako opis przedmiotu zamówienia umożliwiający przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
    e) koszt jednostkowy netto i brutto.
6. *Katalog mebli i pozostałego wyposażenia* będzie stanowił podstawę do doboru wyposażenia poszczególnych pomieszczeń przez Zamawiającego oraz przygotowania dokumentacji przetargowej na dostawę mebli i wyposażenia.

II.4 Opracowanie opisów przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca opracuje opisy przedmiotu zamówienia dla:
    a) mebli i pozostałych elementów wyposażenia ujętych w *katalogu mebli i pozostałego wyposażenia*;
    b) mebli, zabudów oraz sprzętu RTV i AGD przewidzianych w ramach koncepcji aranżacji pomieszczeń wskazanych w Tabeli nr 1.
2. Opisy przedmiotu zamówienia, o których mowa w pkt 1 lit. b), powinny zostać opracowane dla elementów wyposażenia wynikających z aranżacji poszczególnych pomieszczeń, w zakresie niezbędnym do przygotowania i przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowań o udzielenie zamówień publicznych na ich dostawę, wykonanie lub montaż.
3. Dla każdego elementu wyposażenia Wykonawca określi w szczególności:
    a) przeznaczenie;
    b) minimalne wymagania funkcjonalne;
    c) minimalne wymagania techniczne;
    d) wymagania dotyczące materiałów i zastosowanych rozwiązań konstrukcyjnych;

e) wymagania dotyczące trwałości oraz bezpieczeństwa użytkowania;
f) wymiary i sposób wykonania – w przypadku mebli i zabudów wykonywanych na wymiar;
g) parametry techniczne i użytkowe – w przypadku sprzętu RTV i AGD;
h) pozostałe parametry niezbędne do jednoznacznego opisania przedmiotu zamówienia, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz zgodności z przepisami BHP i ochrony przeciwpożarowej.

4. W przypadku mebli i zabudów zaprojektowanych indywidualnie dla poszczególnych pomieszczeń opis przedmiotu zamówienia powinien uwzględniać w szczególności ich wymiary, układ, funkcję, zastosowane materiały, kolorystykę, sposób wykonania, sposób montażu oraz inne cechy niezbędne do ich prawidłowego wykonania i zamówienia.
5. W przypadku sprzętu RTV i AGD opis przedmiotu zamówienia powinien uwzględniać w szczególności parametry techniczne i użytkowe, wymiary, sposób zabudowy lub montażu, wymagania dotyczące funkcjonalności oraz inne cechy niezbędne do prawidłowego doboru i zamówienia sprzętu.
6. Opisy przedmiotu zamówienia nie mogą zawierać odniesień do znaków towarowych, nazw producentów, patentów, pochodzenia ani innych oznaczeń mogących wskazywać na konkretnego producenta lub dostawcę, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych przepisami prawa.
7. Opracowane przez Wykonawcę opisy przedmiotu zamówienia będą stanowiły materiał wykorzystywany przez Zamawiającego do przygotowania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę, wykonanie lub montaż mebli, zabudów oraz sprzętu RTV i AGD objętych opracowaniem.
8. Przedmiot zamówienia musi zostać opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
9. Przedmiot zamówienia nie może zostać opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub innych oznaczeń charakteryzujących produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.

II.5 Sposób realizacji zamówienia oraz współpraca z Zamawiającym

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego konsultowania z Zamawiającym proponowanych rozwiązań projektowych na każdym etapie realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawiania Zamawiającemu minimum dwóch opracowań cząstkowych umożliwiających ich bieżącą ocenę oraz zgłaszanie uwag przed opracowaniem dokumentacji końcowej.
4. Wykonawca uwzględni uwagi zgłoszone przez Zamawiającego, o ile nie będą one prowadziły do zmiany zakresu przedmiotu zamówienia.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje dokonanie zmian wynikających z uzgodnień prowadzonych z Zamawiającym w toku realizacji zamówienia.
6. Spotkania robocze z przedstawicielami Zamawiającego będą odbywały się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, znajdującym się na terenie miasta Słupska, w terminach uzgodnionych przez Strony.

II.6 Forma przekazania opracowania

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kompletną dokumentację będącą przedmiotem zamówienia w wersji papierowej oraz elektronicznej.
2. Dokumentacja zostanie przekazana w:

a) 1 egzemplarzu w wersji papierowej;

b) 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej, przekazanym na nośniku danych lub za pośrednictwem wskazanego przez Zamawiającego środka komunikacji elektronicznej.

3. Wersja elektroniczna powinna zawierać:

a) kompletną dokumentację w formacie PDF;

b) dokumenty tekstowe w wersji edytowalnej (DOCX);

c) zestawienia i tabele w wersji edytowalnej (XLSX);

d) rysunki, schematy oraz projekty graficzne w wersjach edytowalnych, w formatach uzgodnionych z Zamawiającym;

e) wizualizacje w formacie JPG lub PNG o rozdzielczości umożliwiającej ich wykorzystanie do celów prezentacyjnych i promocyjnych.

4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie pliki źródłowe opracowania umożliwiające ich dalszą edycję i wykorzystanie.
5. Dokumentacja powinna być kompletna, spójna oraz przygotowana w sposób umożliwiający jej wykorzystanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

II.7 Wsparcie dla Zamawiającego na etapie postępowań o udzielenie zamówień publicznych

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia wsparcia merytorycznego Zamawiającemu na etapie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których przedmiotem będzie dostawa, wykonanie lub montaż mebli, zabudów oraz sprzętu RTV i AGD objętych opracowaniem.
2. Wsparcie obejmuje w szczególności:

   a) udzielanie wyjaśnień dotyczących opracowanej dokumentacji w ramach realizacji niniejszego zamówienia;

   b) przygotowywanie propozycji odpowiedzi na pytania wykonawców dotyczące opisu przedmiotu zamówienia;

   c) analizę proponowanych rozwiązań równoważnych, jeżeli zajdzie taka potrzeba;

   d) przygotowywanie propozycji zmian lub uzupełnień opisów przedmiotu zamówienia, jeżeli okażą się one niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi lub przedstawienia stanowiska w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania zapytania od Zamawiającego, chyba że Strony uzgodnią inny termin.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca powinien wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał:

   a) co najmniej 3 usługi, których zakres obejmował opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz, w tym rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli i wyposażenia,

przy czym wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz w każdej z wykazanych usług wynosiła co najmniej 30 000,00 zł brutto,
albo
b) co najmniej 1 usługę, której zakres obejmował opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz, w tym rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli i wyposażenia, przy czym wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz w tej usłudze wynosiła co najmniej 90 000,00 zł brutto.

3. Wykonawca może wykazać spełnianie warunku udziału w postępowaniu na podstawie usług wskazanych w pkt 2 lit. a albo pkt 2 lit. b. Usługi wykazane na potrzeby spełnienia warunku udziału w postępowaniu nie muszą być wykonane na rzecz jednostek samorządu terytorialnego ani ich jednostek organizacyjnych.
4. Jeżeli wykazana usługa obejmowała również inne zakresy prac lub świadczeń, do wartości, o której mowa w pkt 2, należy uwzględnić wyłącznie wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz obejmującego opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz, w tym rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli i wyposażenia.
5. Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca przedłoży wykaz usług zawierający co najmniej: przedmiot usługi, wartość całej usługi, wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz, okres realizacji oraz dane Zamawiającego/klienta, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług – według załącznika nr 4 do niniejszego zapytania.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryteria oceny ofert:

Kryterium	Waga
Cena brutto – Kc	70%
Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia – Kd	20%
Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych – KJST	10%
Razem	100%

2. Kryterium „Cena brutto" – Kc – 70%

Liczba punktów w kryterium „Cena brutto" zostanie obliczona według wzoru:

Kc = (Cmin / Coferty badanej) × 70

gdzie:

- Kc – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium ceny,
- Cmin – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,
- Coferty badanej – cena brutto badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 70.

3. Kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia" – Kd – 20%

W ramach kryterium Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie osoby wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, polegające na wykonaniu usług obejmujących opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz, rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli lub wyposażenia.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- mniej niż 3 usługi – 0 pkt,
- 3 usługi – 5 pkt,

- 4 usługi – 10 pkt,
- 5 usług – 15 pkt,
- 6 i więcej usług – 20 pkt.

Do oceny będą uwzględniane wyłącznie usługi wykonane przed upływem terminu składania ofert, w których osoba wskazana przez Wykonawcę faktycznie uczestniczyła w realizacji usługi w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.
Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia może obejmować usługi wykonane na rzecz podmiotów publicznych, przedsiębiorców, osób fizycznych lub innych podmiotów.
Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 20.

4. Kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych" – KJST – 10%

W ramach kryterium Zamawiający przyzna 10 punktów za doświadczenie osoby wskazanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, polegające na wykonaniu co najmniej jednej usługi obejmującej opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz, rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli lub wyposażenia, wykonanej na rzecz jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej.
Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- co najmniej 1 usługa spełniająca wymagania określone powyżej – 10 pkt,
- brak usługi spełniającej wymagania – 0 pkt.

Do oceny będą uwzględniane wyłącznie usługi wykonane przed upływem terminu składania ofert, w których osoba wskazana przez Wykonawcę faktycznie uczestniczyła w realizacji usługi w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.
Za jednostkę samorządu terytorialnego uznaje się gminę, powiat lub województwo samorządowe. Za jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego uznaje się jednostkę organizacyjną utworzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 10.

5. Łączna liczba punktów

Łączna liczba punktów przyznanych ofercie zostanie obliczona według wzoru:
P = Kc + Kd + KJST
gdzie:

- P – łączna liczba punktów przyznanych badanej ofercie,
- Kc – liczba punktów w kryterium „Cena brutto",
- Kd – liczba punktów w kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia",
- KJST – liczba punktów w kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych".

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 100.

6. W ramach kryteriów doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia uwzględnia się wyłącznie usługi wykonane przed upływem terminu składania ofert.
7. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym osobę skierowaną do realizacji zamówienia oraz informacje pozwalające na ocenę jej doświadczenia, w szczególności nazwę podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę, przedmiot usługi, okres jej realizacji oraz zakres udziału wskazanej osoby.
8. Jeżeli Wykonawca nie wskaże osoby skierowanej do realizacji zamówienia lub nie przedstawi informacji pozwalających na ocenę jej doświadczenia, oferta otrzyma 0 punktów w ramach kryteriów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia.

9. Punkty w ramach kryteriów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia będą przyznawane wyłącznie za usługi, w których osoba wskazana przez Wykonawcę faktycznie uczestniczyła w realizacji i które obejmowały zakres odpowiadający przedmiotowi zamówienia.
10. Ta sama usługa może zostać uwzględniona w ramach obu kryteriów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia, jeżeli spełnia wymagania określone dla każdego z tych kryteriów.
11. Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona wyboru oferty, która spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu i uzyska największą łączną liczbę punktów.

V. Przygotowanie i składanie ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania.
3. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
4. Ofertę zawierającą wymagane informacje należy złożyć **do dnia 12.09.2026 do godz. 12:00**.
5. Ofertę należy złożyć:

a) w formie papierowej – listownie na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15d, 76-200 Słupsk, z dopiskiem:

„Wykonanie koncepcji aranżacji wybranych wnętrz (pomieszczeń) dla nowej siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej”

albo

b) w formie elektronicznej – za pośrednictwem systemu e-doreczeń

6. Oferta składana w formie papierowej powinna być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), lub przez osobę działającą na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
7. Oferta składana w formie elektronicznej powinna być sporządzona w języku polskim i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika.
8. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w Zapytaniu, w szczególności wymaganiom określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
12. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
13. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu, z wyjątkiem

składania ofert, odbywa się w języku polskim za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego: **r.szycko@mopr.slupsk.pl**

14. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale III, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wykaz usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług. Wykaz powinien potwierdzać spełnianie warunku określonego w rozdziale III pkt 2 lit. a albo lit. b.
15. W celu dokonania oceny oferty w kryteriach „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia" oraz „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych" Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie osobę skierowaną do realizacji zamówienia oraz przedstawić informacje dotyczące usług wykonanych przez tę osobę, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale IV.
16. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające informacje przedstawione w ramach kryteriów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia, jeżeli zostały określone jako wymagane w formularzu ofertowym lub w niniejszym Zapytaniu.

VI. Odrzucenie oferty i unieważnienie postępowania

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

a) została złożona po upływie terminu składania ofert;

b) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale III;

c) Wykonawca nie złożył wymaganego wykazu usług lub dokumentów potwierdzających należyte wykonanie wykazanych usług;

d) treść oferty jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Zapytaniu lub w opisie przedmiotu zamówienia;

e) oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika albo nie zostało przedłożone wymagane pełnomocnictwo;

f) oferta składana w formie elektronicznej nie została opatrzona wymaganym kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

g) Wykonawca nie odbył wymaganej wizji lokalnej;

h) oferta zawiera informacje nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd, mające wpływ na ocenę oferty lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

2. W przypadku stwierdzenia braków lub wątpliwości dotyczących złożonych dokumentów Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie albo złożone dokumenty lub wyjaśnienia nie potwierdzą spełniania warunków udziału w postępowaniu, oferta podlega odrzuceniu.
4. Brak dokumentów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia, przedstawianego wyłącznie w celu uzyskania punktów w ramach kryteriów dotyczących doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia, nie powoduje odrzucenia oferty. W takim przypadku Zamawiający nie przyzna punktów za niepotwierdzone doświadczenie.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia, bez podania przyczyny.
6. Zamawiający może w szczególności unieważnić postępowanie w przypadku:

a) niezłożenia żadnej oferty;

b) odrzucenia wszystkich złożonych ofert;

c) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę środków, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, i Zamawiający nie może lub nie zamierza zwiększyć tej kwoty;

d) gdy wystąpiły okoliczności powodujące, że realizacja zamówienia stała się niezasadna lub nie leży w interesie Zamawiającego.

7. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców o jego unieważnieniu.
8. Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów przygotowania i złożenia oferty w związku z unieważnieniem postępowania.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda całkowitą cenę oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia w pkt 1.1 Formularza oferty.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania kompletnej dokumentacji, udziału w konsultacjach i spotkaniach roboczych, przygotowania opisów przedmiotu zamówienia oraz wsparcia Zamawiającego na etapie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z zakresem określonym w Zapytaniu.
3. Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Wszystkie wartości należy podać w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać wszelkie opłaty i podatki związane z realizacją zamówienia, a także ewentualne upusty i rabaty.
7. Cena oferty pozostaje niezmienna przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w umowie.
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

VIII. Przebieg postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku dokonania zmian w Zapytaniu Zamawiający może odpowiednio przedłużyć termin składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne do umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia wprowadzonych zmian w przygotowywanych ofertach.
3. Zamawiający może poprawić w treści oferty:

a) oczywiste omyłki pisarskie;

b) oczywiste omyłki rachunkowe;

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

O dokonaniu poprawy Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. W przypadku poprawienia omyłki, o której mowa w pkt 3 lit. c), Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia może nie wyrazić zgody na dokonaną poprawę. Brak zgody Wykonawcy na dokonanie poprawy skutkuje odrzuceniem jego oferty.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń wymaganych w niniejszym Zapytaniu, z zastrzeżeniem, że wyjaśnienia i uzupełnienia nie mogą prowadzić do zmiany treści oferty ani jej ceny.
6. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów oceny ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców, których oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, do złożenia ofert dodatkowych, w terminie określonym przez Zamawiającego. W ofertach dodatkowych Wykonawcy nie mogą zaoferować ceny wyższej niż cena zaoferowana w ofertach pierwotnych.
7. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.
8. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający wskaże co najmniej nazwę lub imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, o ile jest to możliwe na podstawie warunków określonych w Zapytaniu.
10. Złożenie oferty oznacza akceptację przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zobowiązanie do ich realizacji w przypadku zawarcia umowy.
11. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym koszty przygotowania i złożenia oferty, ponosi Wykonawca.
12. W przypadku wyboru oferty Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem o terminie i miejscu podpisania umowy.
13. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktu w sprawie niniejszego postępowania jest: Radosław Szycko email. r.szycko@mopr.slupsk.pl

IX. Istotne postanowienia dotyczące zmian umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w szczególności w zakresie:

   a) **terminu realizacji przedmiotu zamówienia**, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, konieczności dokonania dodatkowych uzgodnień, zmian zakresu opracowania, opóźnień w przekazaniu przez Zamawiającego niezbędnych materiałów lub informacji, a także innych okoliczności mających wpływ na termin wykonania zamówienia;

   b) **etapowania realizacji zamówienia oraz terminów i zasad płatności**, w szczególności w przypadku uzgodnienia przez Strony podziału przedmiotu zamówienia na etapy lub części. W takim przypadku wynagrodzenie może być płatne częściowo, po wykonaniu i zaakceptowaniu poszczególnych etapów lub części zamówienia, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez Strony;

   c) **zakresu przedmiotu zamówienia**, w przypadku konieczności jego zmiany wynikającej z uzgodnień dokonanych w toku realizacji zamówienia, w szczególności w związku z potrzebą dostosowania opracowania do rzeczywistych warunków pomieszczeń, dokumentacji

projektowej, potrzeb Zamawiającego lub zmian funkcjonalnych dotyczących obiektu;

d) **wynagrodzenia Wykonawcy**, w przypadku zmiany zakresu przedmiotu zamówienia, o której mowa w lit. c), proporcjonalnie do zakresu zmian, na podstawie uzgodnionego przez Strony zakresu dodatkowych lub ograniczonych prac;

e) **terminów realizacji poszczególnych etapów**, jeżeli etapowanie prac zostanie wprowadzone lub zmienione w toku realizacji zamówienia;

f) sposobu lub formy przekazania poszczególnych elementów dokumentacji, jeżeli zmiana taka nie wpłynie na możliwość prawidłowego wykorzystania opracowania przez Zamawiającego.

2. Zmiana zakresu przedmiotu zamówienia może nastąpić również w przypadku wystąpienia potrzeby wykonania prac lub opracowań dodatkowych, pozostających w bezpośrednim związku z przedmiotem zamówienia i niezbędnych do osiągnięcia celu zamówienia, których konieczności wykonania nie można było racjonalnie przewidzieć na etapie przygotowania postępowania.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia Wykonawcy **zamówień uzupełniających**, polegających w szczególności na wykonaniu dodatkowych koncepcji, opracowań aranżacyjnych, projektów, wizualizacji, projektów mebli i zabudów, opisów przedmiotu zamówienia lub innych opracowań pozostających w związku z przedmiotem zamówienia.
4. Zamówienia uzupełniające mogą zostać zlecone w przypadku wystąpienia rzeczywistej potrzeby ich wykonania, w szczególności w związku ze zmianą potrzeb Zamawiającego, rozszerzeniem zakresu pomieszczeń objętych opracowaniem, zmianami funkcjonalnymi lub koniecznością wykonania dodatkowych opracowań związanych z realizacją celu zamówienia.
5. Zakres, termin wykonania oraz wynagrodzenie za zamówienia uzupełniające wymagają każdorazowego uzgodnienia przez Strony i zostaną określone w formie pisemnego aneksu do umowy lub innego dokumentu przewidzianego w umowie, przed rozpoczęciem realizacji dodatkowego zakresu.
6. W przypadku zmiany zakresu zamówienia Strony określą odpowiednio zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem zakresu prac dodatkowych lub zaniechanych oraz cen jednostkowych lub zasad kalkulacji wynagrodzenia uzgodnionych przez Strony.
7. Zmiana terminu realizacji zamówienia może nastąpić o okres odpowiadający rzeczywistemu wpływowi okoliczności uzasadniających zmianę na możliwość wykonania przedmiotu zamówienia w pierwotnie określonym terminie.
8. Wprowadzenie zmian wymaga zgodnego stanowiska Stron oraz, z zastrzeżeniem przypadków dopuszczonych umową, formy pisemnej.
9. Zmiany umowy nie mogą prowadzić do obejścia zasad uczciwej konkurencji ani do dokonania zmiany o charakterze istotnym, która w przypadku jej przewidzenia na etapie postępowania mogłaby mieć wpływ na krąg podmiotów zainteresowanych udziałem w postępowaniu lub na wynik postępowania.

X. Informacja na temat przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego przekazanych przez Wykonawców

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, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców będących osobami fizycznymi oraz osób reprezentujących Wykonawców, w tym pełnomocników, jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15d, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Dyrektora.

2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mopr.slupsk.pl.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, oceny i wyboru oferty, zawarcia i wykonania umowy, a także w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, również art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z właściwymi przepisami prawa regulującymi działalność Administratora.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie stosownych umów.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz – w przypadkach określonych w RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania.
8. W przypadkach określonych w RODO osobie, której dane dotyczą, może przysługiwać również prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania. Zakres tych praw może być ograniczony, jeżeli wynika to z przepisów RODO lub innych obowiązujących przepisów prawa.
9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania i realizacji umowy, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, rachunkowości oraz przedawnienia roszczeń, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego zasadami przechowywania dokumentacji.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do udziału w postępowaniu, a w przypadku wyboru oferty również do zawarcia i realizacji umowy.
12. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załączniki:

1. Projekt umowy.
2. Rzut budynków
   2a – MOPR – rzut przyziemia
   2b – MOPR – rzut parteru
   2c – MOPR – rzut piętra +1
   2d – MOPR – rzut piętra +2
   2e – MOPR – rzut piętra +3
   2f – DDPS – rzut parteru
   2g – DPS – rzut piętra
3. Formularz ofertowy
4. Wykaz usług

Marcin Treder

Elektronicznie podpisany przez Marcin Treder
Data: 2026.09.29 14:28:05 +02'00'

podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR ……

zawarta w dniu …… 2026 r. w Słupsku, pomiędzy:
Miastem Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk NIP 8391005507, reprezentowanym przez Marcina Tredera - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku na podstawie upoważnienia – Zarządzenie Prezydenta Miasta Słupska nr 665/ZiSS/2026 z dnia 31 lipca 2026 roku,
przy kontrasygnacie – Katarzyny Wójcik – Głównej Księgowej, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk, **zwanym dalej MOPR,**
zwanym dalej „Zamawiającym”,
a
……,
z siedzibą / miejscem zamieszkania w ……,
NIP: ……, REGON: ……,
reprezentowanym przez ……,
zwanym dalej „Wykonawcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1. Podstawa zawarcia umowy

1. Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Integralną część Umowy stanowią:
    1) Zapytanie ofertowe wraz z Opisem Przedmiotu Zamówienia;
    2) oferta Wykonawcy wraz z formularzem cenowym;
    3) wykaz usług złożony przez Wykonawcę;
    4) osoba wskazana przez Wykonawcę do realizacji zamówienia;

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie koncepcji aranżacji wybranych wnętrz (pomieszczeń) dla nowej siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej, w ramach Słupskiego Centrum Wsparcia zlokalizowanego na działkach przy ul. Partyzantów 24–26 i Słowiańskiej, wraz z projektami mebli i zabudów stanowiących stałe wyposażenie wskazanych pomieszczeń oraz przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę wyposażenia.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy określa Opis Przedmiotu Zamówienia stanowiący element zapytania ofertowego.
3. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
    1) opracowania koncepcji funkcjonalnej i aranżacyjnej pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego;
    2) wykonania projektów 2D, wizualizacji 3D oraz wizualizacji fotorealistycznych w zakresie określonym w OPZ;
    3) wykonania niezbędnych pomiarów i inwentaryzacji pomieszczeń;
    4) opracowania katalogu mebli i pozostałych elementów wyposażenia;
    5) przygotowania opisów przedmiotu zamówienia;
    6) opracowania projektów mebli i zabudów stanowiących stałe wyposażenie wskazanych pomieszczeń;
    7) udziału w konsultacjach i spotkaniach roboczych z Zamawiającym;
    8) udzielania wsparcia i wyjaśnień na etapie przygotowania i prowadzenia postępowań dotyczących wyposażenia objętego opracowaniem.

§ 3. Sposób realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z OPZ, ofertą, zasadami wiedzy właściwej dla przedmiotu zamówienia oraz ustaleniami dokonanymi z Zamawiającym.
2. Przed rozpoczęciem prac projektowych Wykonawca wykona niezbędne pomiary i inwentaryzację pomieszczeń objętych opracowaniem.
3. Wykonawca zobowiązany jest uwzględniać w opracowaniu rzeczywisty stan pomieszczeń oraz informacje i dokumentację przekazane przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego konsultowania rozwiązań z Zamawiającym.
5. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do przedstawianych opracowań, a Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uzasadnione uwagi w ramach wynagrodzenia określonego w § 6.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania opracowania w formie określonej w OPZ, w tym w wersjach edytowalnych i źródłowych.

§ 4. Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu Umowy do dnia 23 grudnia 2026 r.
2. Strony mogą uzgodnić realizację przedmiotu Umowy w etapach.
3. W przypadku etapowania Strony uzgodnią zakres poszczególnych etapów oraz terminy ich wykonania w harmonogramie realizacji.
4. Ostateczny termin wykonania całości przedmiotu Umowy nie może przypadać później niż termin określony w ust. 1, z zastrzeżeniem zmian dokonanych zgodnie z § 9.

§ 5. Odbiór przedmiotu Umowy

1. Przekazanie poszczególnych etapów lub całości opracowania następuje w formie określonej w OPZ.
2. Zamawiający dokona weryfikacji przekazanego opracowania pod względem jego zgodności z Umową i OPZ.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi, a Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie uzgodnionym przez Strony.
4. Za dzień wykonania danego etapu uważa się dzień przekazania Zamawiającemu kompletnego opracowania odpowiadającego wymaganiom Umowy.
5. Za dzień wykonania całości przedmiotu Umowy uważa się dzień przekazania Zamawiającemu kompletnego opracowania obejmującego wszystkie elementy określone w OPZ.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
   netto: …… zł
   VAT: …… zł
   brutto: …… zł
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności koszty wykonania pomiarów i inwentaryzacji, opracowania koncepcji, projektów, wizualizacji, katalogu wyposażenia, opisów przedmiotu zamówienia, konsultacji, spotkań oraz wsparcia Zamawiającego na etapie postępowań dotyczących wyposażenia.
3. Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy, z zastrzeżeniem zmian wynagrodzenia dopuszczonych na podstawie § 9.
4. W przypadku etapowania realizacji zamówienia Zamawiający może dokonywać płatności częściowych za wykonane i zaakceptowane etapy, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez Strony.

5. Podstawą wystawienia faktury za dany etap jest jego wykonanie i zaakceptowanie przez Zamawiającego.
6. Termin płatności wynosi …… dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
8. Fakturę należy wystawić na MOPR w Słupsku
9. Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wystawiania i przesyłania faktur, w tym – w przypadkach, w których obowiązek taki wynika z przepisów prawa – za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
10. Faktura wystawiona w KSeF powinna zawierać dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację niniejszej umowy, w szczególności jej numer, a w przypadku faktury dotyczącej częściowego rozliczenia – również informację o etapie realizacji, którego dotyczy.
11. Za datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej uznaje się datę jej otrzymania przez Zamawiającego za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wystawienie lub przesłanie faktury za pośrednictwem KSeF, faktura może zostać wystawiona i doręczona w sposób przewidziany w obowiązujących przepisach.
13. Zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Słupska nr 730/KS/2016 z dnia 22 września 2016 roku w sprawie scentralizowanych zasad rozliczenia podatku od towarów i usług przez Miasto Słupsk i jego jednostki budżetowe, zmienionym zarządzeniem Nr 973/Ks/2018 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 05 września 2018 roku, nabywcą i płatnikiem usług jest Miasto Słupsk a odbiorcą Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Wystawione faktury powinny zawierać następujące dane:
    NABYWCA:

    Miasto Słupsk

    Plac Zwycięstwa 3

    76-200 Słupsk

    NIP 839-10-05-507

    ODBIORCA:

    Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

    ul. Słoneczna 15D

    76-200 Słupsk

    NIP 839-19-94-746

§ 7. Współpraca Stron

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów dotyczących realizacji Umowy jest:
   ……
2. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia jest:
   ……
3. Strony zobowiązują się do bieżącej współpracy i niezwłocznego przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Spotkania robocze będą odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w OPZ.

§ 8. Wsparcie po wykonaniu opracowania

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Zamawiającemu merytorycznego wsparcia na etapie przygotowania i prowadzenia postępowań dotyczących dostawy, wykonania lub montażu wyposażenia objętego opracowaniem.
2. Wsparcie obejmuje w szczególności:
1) udzielanie wyjaśnień dotyczących opracowanej dokumentacji;
2) przygotowywanie propozycji odpowiedzi na pytania Wykonawców;
3) analizę proponowanych rozwiązań równoważnych;
4) proponowanie zmian lub uzupełnień opisów przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca udzieli odpowiedzi lub przedstawi stanowisko w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, chyba że Strony uzgodnią inny termin.

§ 9. Zmiany Umowy

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy w zakresie:
1) terminu realizacji;
2) etapowania prac;
3) terminów realizacji poszczególnych etapów;
4) zasad i terminów płatności;
5) zakresu przedmiotu Umowy;
6) wysokości wynagrodzenia – w przypadku zmiany zakresu przedmiotu Umowy;
7) sposobu lub formy przekazania dokumentacji, jeżeli zmiana nie wpływa na jej przydatność dla Zamawiającego.
2. Zmiana terminu realizacji może nastąpić w szczególności w przypadku:
1) konieczności dokonania dodatkowych uzgodnień;
2) zmian zakresu opracowania;
3) opóźnienia w przekazaniu przez Zamawiającego materiałów lub informacji niezbędnych do realizacji zamówienia;
4) wystąpienia innych okoliczności, których Strony nie mogły racjonalnie przewidzieć na etapie zawierania Umowy, jeżeli mają one wpływ na termin realizacji.
3. Strony mogą w toku realizacji Umowy uzgodnić podział prac na etapy oraz odpowiedni sposób rozliczenia i płatności za poszczególne etapy.
4. Zmiana zakresu przedmiotu Umowy może nastąpić w szczególności w związku ze zmianą potrzeb Zamawiającego, zmianą funkcji pomieszczeń, zmianą dokumentacji projektowej lub koniecznością dostosowania opracowania do rzeczywistych warunków obiektu.
5. W przypadku zmiany zakresu przedmiotu Umowy Strony mogą odpowiednio zmienić wysokość wynagrodzenia, uwzględniając zakres prac dodatkowych lub ograniczonych.
6. W przypadku konieczności wykonania dodatkowych opracowań pozostających w bezpośrednim związku z przedmiotem Umowy, Zamawiający może zlecić Wykonawcy ich wykonanie po uprzednim uzgodnieniu zakresu, terminu i wynagrodzenia.
7. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie, wymagają uzgodnienia Stron i, jeżeli jest to wymagane dla ich skuteczności, zawarcia aneksu do Umowy.

§ 10. Zamówienia uzupełniające / dodatkowe

1. Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy dodatkowych prac lub opracowań pozostających w związku z przedmiotem Umowy, w szczególności:
    1) dodatkowych koncepcji aranżacji;
    2) opracowania dodatkowych pomieszczeń;
    3) dodatkowych wizualizacji lub projektów;
    4) dodatkowych projektów mebli i zabudów;

5) dodatkowych opisów przedmiotu zamówienia;
6) innych opracowań niezbędnych do realizacji celu zamówienia.

2. Zakres, termin oraz wynagrodzenie za dodatkowe prace wymagają każdorazowego uzgodnienia Stron przed rozpoczęciem ich realizacji.
3. Wykonanie dodatkowych prac nastąpi na podstawie aneksu lub odrębnego zlecenia, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

§ 11. Prawa do dokumentacji

1. [Do uzupełnienia zgodnie z decyzją Zamawiającego – zakres praw autorskich / licencji.]
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu dokumentację w formatach określonych w OPZ, w tym pliki źródłowe i edytowalne.

§ 12. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
3. za zwłokę w wykonaniu poszczególnego etapu, jeżeli Strony uzgodniły etapowanie realizacji zamówienia – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto należnego za dany etap, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
4. za zwłokę w usunięciu wad, braków lub niezgodności w przekazanym opracowaniu, stwierdzonych przez Zamawiającego – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego na ich usunięcie;
5. w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
6. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie Umowy nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1.
7. Jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
9. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy, usunięcia wad lub wykonania innych obowiązków wynikających z Umowy, o ile Zamawiający nie odstąpił od Umowy.
10. Kara umowna nie będzie naliczana za opóźnienia lub niewykonanie obowiązków wynikające z okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 13. Odstąpienie od Umowy / rozwiązanie Umowy

1. W przypadku rozwiązania Umowy Strony dokonają rozliczenia prawidłowo wykonanej i zaakceptowanej części przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, jeżeli:

1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego i wyznaczenia dodatkowego, odpowiedniego terminu, nie przystępuje do realizacji przedmiotu Umowy lub zaprzestaje jego realizacji;
2) Wykonawca wykonuje przedmiot Umowy w sposób istotnie niezgodny z Umową lub Opisem Przedmiotu Zamówienia i, pomimo wezwania Zamawiającego do usunięcia stwierdzonych niezgodności w wyznaczonym terminie, nie usuwa ich;

3) Wykonawca pozostaje w zwłoce z wykonaniem całości przedmiotu Umowy przez okres przekraczający 14 dni;
4) Wykonawca nie usuwa w wyznaczonym terminie istotnych wad, braków lub niezgodności w przekazanym opracowaniu, a dalsze wykonywanie Umowy nie daje gwarancji jej prawidłowego wykonania w terminie;
5) Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny nie uczestniczy w uzgodnieniach i konsultacjach z Zamawiającym lub nie realizuje uzgodnionych prac, pomimo wcześniejszego wezwania Zamawiającego.
6) W przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie odpowiadające zakresowi prac prawidłowo wykonanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej.
7) W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może żądać kary umownej określonej w § 12 ust. 5.
8) W przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania Wykonawca zobowiązany jest, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, przekazać Zamawiającemu całość wykonanej do tego dnia dokumentacji, w tym dokumentację w formatach określonych w OPZ, oraz materiały niezbędne do wykorzystania prawidłowo wykonanej części przedmiotu Umowy.
9) Odstąpienie od Umowy lub jej rozwiązanie wymaga formy pisemnej i powinno zawierać wskazanie przyczyny.
10) Uprawnienie do odstąpienia od Umowy może zostać wykonane w terminie 30 dni od dnia, w którym Zamawiający dowiedział się o wystąpieniu okoliczności uzasadniającej odstąpienie.

§ 14. Poufność i dane

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy, których ujawnienie mogłoby naruszyć uzasadniony interes drugiej Strony.
2. W przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy Strony zobowiązują się stosować właściwe przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

§ 15. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada za prawidłowość, kompletność i zgodność opracowania z wymaganiami określonymi w Umowie i OPZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć stwierdzone w opracowaniu braki lub błędy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 16. Klauzula informacyjna

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, że:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawców będących osobami fizycznymi oraz osób reprezentujących Wykonawców, w tym pełnomocników, jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15d, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mopr.slupsk.pl.

4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, oceny i wyboru oferty, zawarcia i wykonania umowy, a także w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, również art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z właściwymi przepisami prawa regulującymi działalność Administratora.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie stosownych umów.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz – w przypadkach określonych w RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania.
8. W przypadkach określonych w RODO osobie, której dane dotyczą, może przysługiwać również prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania. Zakres tych praw może być ograniczony, jeżeli wynika to z przepisów RODO lub innych obowiązujących przepisów prawa.
9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania i realizacji umowy, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, rachunkowości oraz przedawnienia roszczeń, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego zasadami przechowywania dokumentacji.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do udziału w postępowaniu, a w przypadku wyboru oferty również do zawarcia i realizacji umowy.
12. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 17. Postanowienia końcowe

1) W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.
2) Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy określonej w Umowie.
3) Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy Strony będą w pierwszej kolejności starały się rozwiązać polubownie.

4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
    1) oferta Wykonawcy;
    2) wykaz usług;
    3) [inne – jeżeli dotyczy].

ZAMAWIAJĄCY

……

WYKONAWCA

……

FORMULARZ OFERTOWY

Oferta składana w postępowaniu, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Dane dotyczące Zamawiającego:
MOPR w Słupsku
ul. Słoneczna 15d
76-200 Słupsk

Dane dotyczące Wykonawcy:
Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:
…….
Nazwa Wykonawcy:
……..
Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:
……..
NIP:
……..
REGON:
……..
Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy i podpisania oferty:
.....
Adres poczty elektronicznej:
.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, niniejszym składam(y) ofertę wykonania zamówienia publicznego pn. **„Wykonanie koncepcji aranżacji wybranych wnętrz (pomieszczeń) dla nowej siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku oraz Dziennego Domu Pomocy Społecznej, w ramach Słupskiego Centrum Wsparcia zlokalizowanego na działkach przy ul. Partyzantów 24–26 i Słowiańskiej, wraz z projektami mebli i zabudów stanowiących stałe wyposażenie wskazanych pomieszczeń oraz przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę wyposażenia”.**

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za:

1.1. cenę ofertową netto: ..... zł, słownie: ……..

1.2. podatek VAT: ..... zł, słownie: ……
……..

1.3. cenę ofertową brutto: ..... zł, słownie: ……..

Cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym i Opisie Przedmiotu Zamówienia.

2. Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia

Do realizacji zamówienia wyznaczam/my następującą osobę:

Imię i nazwisko osoby wskazanej do realizacji zamówienia:

……

2.1. Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia – Kd

W celu oceny oferty w kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia (Kd)" wskazuję/my następujące usługi zrealizowane przez ww. osobę:

Lp.	Nazwa i przedmiot usługi	Zamawiający / klient	Okres realizacji / data zakończenia usługi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Oświadczam/y, że wskazane powyżej usługi zostały zakończone przed upływem terminu składania ofert, osoba wskazana do realizacji zamówienia faktycznie uczestniczyła w ich realizacji, a ich zakres obejmował opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz wraz z rozwiązaniami funkcjonalnymi i aranżacyjnymi oraz doborem i rozmieszczeniem mebli lub wyposażenia.

2.2. Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych – KJST

W celu oceny oferty w kryterium „Doświadczenie osoby wskazanej do realizacji zamówienia w realizacji usług na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub ich jednostek organizacyjnych (KJST)" wskazuję/my następującą usługę zrealizowaną przez ww. osobę:

Lp.	Nazwa i przedmiot usługi	Jednostka samorządu terytorialnego / jej jednostka organizacyjna	Okres realizacji / data zakończenia usługi
1.			

Oświadczam/y, że wskazana powyżej usługa została zakończona przed upływem terminu składania ofert, osoba wskazana do realizacji zamówienia faktycznie uczestniczyła w jej realizacji, a usługa została wykonana na rzecz jednostki samorządu terytorialnego lub jej jednostki organizacyjnej oraz obejmowała opracowanie koncepcji aranżacji wnętrz wraz z rozwiązaniami funkcjonalnymi i aranżacyjnymi oraz doborem i rozmieszczeniem mebli lub wyposażenia.

Za jednostkę samorządu terytorialnego uznaje się gminę, powiat lub województwo samorządowe. Za jednostkę organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego uznaje się jednostkę organizacyjną utworzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Uwaga: Ta sama usługa może zostać wskazana w pkt 2.1 i 2.2, jeżeli spełnia wymagania określone dla obu kryteriów.

W przypadku niewskazania osoby skierowanej do realizacji zamówienia lub nieprzedstawienia informacji pozwalających na ocenę danego kryterium doświadczenia**, oferta otrzyma 0 punktów w ramach tego kryterium.**

3. Oświadczenia Wykonawcy

Oświadczam/y, że:

1. zapoznałem/liśmy się z treścią Zapytania ofertowego wraz z załącznikami, w tym z Opisem Przedmiotu Zamówienia, i akceptuję/my określone w nich wymagania oraz warunki realizacji zamówienia;
2. spełniam/y warunek udziału w postępowaniu dotyczący posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, określony w rozdziale III Zapytania ofertowego;
3. informacje zawarte w niniejszej ofercie oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą są prawdziwe, kompletne i aktualne;
4. zobowiązuję/my się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym i Opisie Przedmiotu Zamówienia;
5. akceptuję/my zasady oceny ofert określone w rozdziale IV Zapytania ofertowego;
6. przyjmuję/my okres związania ofertą wynoszący 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert;
7. zobowiązuję/my się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym i złożonej ofercie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. oświadczam/y, że nie zachodzą wobec mnie/nas okoliczności powodujące odrzucenie oferty określone w rozdziale VI Zapytania ofertowego;
9. przyjmuję/my do wiadomości, że w przypadku unieważnienia postępowania przez Zamawiającego nie przysługują mi/nam roszczenia z tytułu kosztów przygotowania i złożenia oferty;
10. zobowiązuję/my się do realizacji zamówienia w przypadku wyboru mojej/naszej oferty.

4. Wizja lokalna

☐ Oświadczam/y, że uczestniczyłem/liśmy w wizji lokalnej w dniu/dniach:

.....

☐ Nie dotyczy.

5. Załączniki do oferty

Do niniejszej oferty załączam/y:

☐ wykaz usług potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu;

☐ dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych usług;

☐ dokumenty potwierdzające informacje dotyczące doświadczenia osoby wskazanej do realizacji zamówienia – jeżeli wymagane zgodnie z Zapytaniem ofertowym;

☐ pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy;

☐ inne: .....

.....

miejscowość i data

.....

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Dane dotyczące Zamawiającego:
MOPR w Słupsku
ul. Słoneczna 15d
76-200 Słupsk

Dane dotyczące Wykonawcy:
Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:
…….
Nazwa Wykonawcy:
……..
Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:
……..
NIP:
……..
REGON:
……..

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniających wymagania określone w rozdziale III Zapytania ofertowego.

Lp.	Przedmiot usługi / zakres wykonanej usługi	Zamawiający / klient	Okres realizacji (od–do)	Wartość całej usługi brutto	Wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczam/y, że usługi wskazane w powyższym wykazie obejmowały wykonanie koncepcji aranżacji wnętrz, w tym rozwiązania funkcjonalne i aranżacyjne oraz dobór i rozmieszczenie mebli i wyposażenia, a wartość zakresu dotyczącego aranżacji wnętrz wynosiła:

☐ **co najmniej 30 000,00 zł brutto dla każdej z co najmniej 3 wskazanych usług**,

albo

☐ **co najmniej 90 000,00 zł brutto dla jednej wskazanej usługi**,

zgodnie z warunkiem udziału w postępowaniu określonym w rozdziale III pkt 2 Zapytania ofertowego.

Na potwierdzenie należytego wykonania usług wskazanych w wykazie załączam/y dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.

.....

miejscowość i data

.....

podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy