



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości szacunkowej **poniżej 193.000 EURO** na

**dostawę oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa
Politechniki Warszawskiej**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

63/1130/2010.

Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

Zatwierdził:

Warszawa, 28.07.2010
(Miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)

Zamawiający oczekuje, że przed przystąpieniem do opracowania oferty każdy z Wykonawców dokładnie zapozna się z niniejszą specyfikacją oraz kompletem materiałów przekazanych dla opracowania oferty.

Niniejsza specyfikacja składa się z **27** kolejno ponumerowanych stron wraz z załącznikami.

1. Zamawiający

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

Dane Zamawiającego:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa
NIP: 525 000 58 34

Adres do korespondencji:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Instytut Techniki Ciepłej, pokój nr 8
faks (22) 234-66-32, email: zampub@itc.pw.edu.pl**

Godziny urzędowania: od 8.30 do 15:30 (czasu urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze - to dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie informacji (np. wniesienie pisma, przesłanie faksu) nastąpi po godzinie 15:30, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następnny dzień roboczy.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości **poniżej 193.000 euro**. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ).

Podstawa prawna opracowania SIWZ:

- Ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) zwana dalej Ustawą Pzp;
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226.poz 1817);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796);

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

dostawa oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

meble biurowe 39130000-2

Zamówienie obejmuje

1. Sprzedaż, dostarczenie nowych, nieużywanych mebli do wskazanych pomieszczeń, na koszt i ryzyko Wykonawcy
2. Rozładunek i wniesienie mebli
3. Montaż i ustawienie mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego
4. Oddanie do eksploatacji w stanie pełnej sprawności technicznej i użytkowej
5. Usługi gwarancyjne

Mebłe będące przedmiotem dostawy powinny odpowiadać normom lub specyfikacjom technicznym oraz spełniać wymogi jakościowe.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, iż asortyment równoważny będzie posiadał takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne i użytkowe przy zachowaniu wymaganych rozmiarów. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Gwarancja

Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu gwarancji za wady przedmiotu zamówienia nie krótszych niż podane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Wykonanie całości zamówienia nie może być powierzone podwykonawcom.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 5.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w przypadkach przewidzianych w ustawie Pzp

5. Części zamówienia

Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych – **3 zadania**

6. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych

7. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: **30 dni od daty podpisania umowy.**

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

Jako Wykonawcę (w SIWZ) określa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

8.1. Warunki ogólne udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- 8.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**
- 8.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,**
- 8.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
- 8.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej,**
oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 Ustawy Pzp.

8.2. Warunki szczegółowe.

8.2.1. Doświadczenie zawodowe.

Wykonawca musi wykazać, że zrealizował (rozpoczął i zakończył) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 zamówień o charakterze i złożoności porównywalnych z przedmiotem zamówienia tj. dostawę i montaż mebli, każda na kwotę co najmniej 60.000 zł.

8.2.2. Podwykonawstwo.

Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców.

8.3. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami
- Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków

Zamawiający odrzuci ofertę:

- która jest niezgodna z ustawą Pzp;
- jeżeli nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3;
- której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- zawierającą błędy w obliczeniu ceny;
- która została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- której Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3;
- nieważną na podstawie odrębnych przepisów

9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane artykuły posiadają wymagane przez Zamawiającego parametry.

Wykonawca składa następujące dokumenty w celu potwierdzenia, że posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych:

9.1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 1,
- b) szczegółowa kalkulacja ceny z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2,
- c) szczegółowa specyfikacja techniczna poszczególnych elementów zamówienia wykonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia,
- d) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- e) parafowany przez osoby uprawnione projekt umowy – załącznik nr 4
- f) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych
- g) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- h) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- i) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Powyższe zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- j) Wykaz wykonanej/ych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli prowadzenie działalności jest krótsze – w tym okresie, minimum 5 dostaw z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających że usługi te zostały wykonane należycie. Informacja o doświadczeniu Wykonawcy (patrz „Doświadczenie zawodowe”), zamieszczona na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3; informacja musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 8.2.1. niniejszej Instrukcji dla

Wykonawców; Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w informacji zamówienia zostały wykonane należycie, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela inwestora/jednostki.

- k) dokumenty określone w niniejszym punkcie winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- l) oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski; dokumenty urzędowe sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego; wszystkie pozostałe dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

9.2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej, składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
- d) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- e) Dokumenty, o których mowa w punkcie 9.2.a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt 9.2.b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
- g) Zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Pzp.
- h) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

9.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego (jako załączniki do oferty)

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

1. Certyfikaty jakości spełniania norm ISO 9001- dokument potwierdzający spełnianie normy – punkty 1 - 4 dot zadania 1
2. Certyfikat jakości zarządzania środowiskowego spełniania norm ISO 14001 - dokument potwierdzający spełnianie normy.
3. Potwierdzenie, że meble posiadają oznaczenie certyfikacji PEFC (Programme for the Endorsement of Forest certification), FSC (Forest Stewardship Council) lub równowazne.
4. Potwierdzenie spełniania norm – EN 527-1&2&3 , EN 14073-2 oraz EN 1335
5. W przypadku tkanin tapicerskich należy dołączyć do oferty atesty potwierdzające wymaganą wytrzymałość na ścieranie. Atesty muszą być wystawione przez jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju dokumentów.
6. Szczegółowa Specyfikacja techniczna (zgodnie z załącznikiem nr 6)– Karta charakterystyki produktu, zawierająca w szczególności opis parametrów produktu wskazanych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia – wskazany opis należy złożyć w 1 egzemplarzu, Zamawiający zastrzega, iż wymóg złożenia ww. oświadczenia nie zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony w przypadku, gdy dokument, o którym mowa nie będzie autorskim opracowaniem Wykonawcy, tj. stanowić będzie w całości lub w części kopię opisu przedmiotu zamówienia zawartego w Załączniku nr 1 do SIWZ bez wymaganego opisu opracowanego przez Wykonawcę;

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- a) Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w formie faksu (nr 022 234 66 32) oraz z formie elektronicznej (e-mail: zampub@itc.pw.edu.pl)
- b) Fakt otrzymania informacji za pomocą faksu lub e-mail, zgodnie z art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza. Zamawiający przyjmuje wszystkie pisma w godzinach pracy od 9.30 do 15:30 (czasu

urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze - to dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie informacji (np. wniesienie pisma, przesłanie faksu) nastąpi po godzinie 15:30, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następną dzień roboczy.

c) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,

Instytut Techniki Ciepłej

ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa

faks (22) 234-66-32, email: zampub@itc.pw.edu.pl

d) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

e) Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

f) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest ona dla nich wiążąca. Zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

g) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami

a) Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami:

Magdalena Sosińska oraz Agnieszka Kiersz faks 022 234 66 32 email: zampub@itc.pw.edu.pl

b) Osoba wymieniona nie ma upoważnienia do udzielania Wykonawcom informacji w zakresie wyjaśnienia treści SIWZ. Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.

c) Osoba wymieniona jest upoważniona do udostępnienia do wglądu dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pisemny wniosek Wykonawcy.

d) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia. Wnioski dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

e) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

f) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

12. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

13. Termin związania ofertą

13.1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres dni od daty składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

- 14.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie:
- 1) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
 - 3) Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej
 - 4) Oferta powinna być złożona z wymienionych poniżej elementów zgodnie z wzorami:
 - a) **Załącznik nr 1** - Formularz ofertowo – cenowy, wraz z oświadczeniem, w którym Wykonawca potwierdza, że wypełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o których mowa w punkcie 8.1 SIWZ.
 - b) **Załącznik nr 2** - Szczegółowa kalkulacja ceny zawierająca numer zadania, którego dotyczy. Wszystkie ceny w formularzu powinny być podane w złotych polskich, powiększone o należny podatek VAT). Wykonawca oblicza cenę oferty uwzględniając całkowity koszt wykonania zamówienia (w tym dostawę do danej jednostki), opłaty dodatkowe (w tym VAT) oraz ewentualne upusty, rabaty oraz inne elementy niezbędne do wykonania zamówienia. Kwotę należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) **Załącznik nr 3** – Doświadczenie zawodowe
 - d) **Załącznik nr 4** - Projekt umowy parafowany przez Osoby Uprawnione
 - e) **Załącznik nr 6** – Szczegółowa specyfikacja techniczna, zawierająca nazwy techniczne producenta oraz: próbki, opisy lub fotografie dotyczące przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do każdego zaferowanego mebla, osobną kartę katalogową, na której będzie przedstawiony proponowany mebel. Karta katalogowa musi zawierać minimum: nazwę mebla i/lub nazwę użytego systemu meblowego, nazwę producenta mebla, rysunek lub zdjęcie mebla, wymiary mebla oraz szczegóły techniczne mebla pozwalające zweryfikować czy proponowany mebel spełnia wymagania Zamawiającego. Karta katalogowa powinna być opisana w sposób nie budzący wątpliwości do jakiego mebla jest przypisana; w przypadku tkanin tapicerskich należy dołączyć do oferty atesty potwierdzające wymaganą wytrzymałość na ścieranie. Atesty muszą być wystawione przez jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju dokumentów. Dokumenty muszą być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakiego mebla są dedykowane;
 - f) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
 - g) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych
 - h) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - i) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - j) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Powyższe zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- 14.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
- 14.3. Ofertę sporządzić należy w języku polskim. Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Zaleca się, aby ofertę sporządzić trwałą, czytelną techniką. Dla lepszej przejrzystości oferty, wszystkie kartki oferty należy trwale spiąć, ponumerować, zaparafować lub podpisać (podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy - dalej „Osoby Uprawnione”. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelnym sposobie i parafowane przez Osoby Uprawnione.
- W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy konsorcjum, która w tym przypadku w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie Wykonawca załącza do oferty.
- Kopie wszystkich dokumentów załączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie).
- Pozostałe załączniki do SIWZ oraz załączniki w postaci dokumentów wskazanych w punkcie 9.1 SIWZ,

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nie czytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.

- 14.4. W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający, dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel oraz sytuację ekonomiczną i finansową członków konsorcjum. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie konsorcjum mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 9.1 SIWZ. W zakresie dokumentów i oświadczeń dotyczących przedmiotu Zamówienia wystarczające będzie przedłożenie wraz z ofertą jednego kompletu dokumentów.
- 14.5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinni przekazać w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Zgodnie z art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o Zwalczaniu Nieuczciwej Konkurencji „przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności”. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i „część tajna oferty”. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowane jako jednoznaczne ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w w/w Ustawie.
- 14.6. Zaleca się, aby umieścić ofertę w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej nieprzeźroczystej kopercie oznaczonej napisem:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Instytut Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

„Oferta na dostawę oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

nie otwierać przed dniem 05.08.2010 przed godziną 12.00

Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

- 14.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej, na podstawie złożonego oświadczenia oznaczonego jak w pkt.14.6 z dodatkowym opisem: ZMIANA OFERTY" lub „WYCOFANIE OFERTY".

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. Miejsce składania ofert: siedziba Zamawiającego

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (pokój nr 8), lub przesłać na adres:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Instytut Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

do dnia 05.08.2010, do godz. 11.30

- 15.1.1 W przypadku zmiany treści SIWZ, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia w ofertach zmian.
- 15.1.2 O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informacje na stronie internetowej.
- 15.1.3 W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Zamawiający niezwłocznie zawiadomia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

15.2. Miejsce otwarcia ofert:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Instytut Techniki Ciepłej, pokój nr 8
dnia 05.08.2010 o godz. 12.00**

15.3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje odczytywane indywidualnie (dla każdego zadania, lub części jeżeli dotyczy): nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

16.1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT

16.2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia

16.3. Cena może być tylko jedna

16.4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania)

16.5. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

16.6. Zamawiający oceniając wyjaśnienie bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność, metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy, oraz wpływ pomocy publicznej, udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

16.7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeśli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

17. Kryteria oceny oferty

17.1 Wybór oferty zostanie dokonany (dla każdego z zadań indywidualnie) na podstawie jednego kryterium: ceny oferty

17.2 Oferta z najniższą ceną, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

$$\text{Liczba punktów} = (\text{cena minimalna} / \text{cena ofertowa}) * 100 \text{ pkt.}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów. Pod uwagę będą brane liczby, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

17.3 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to że dwie lub więcej ofert przedstawia ten sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

17.4 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

17.5 Wykonawcy którzy złożą ofert dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

17.6 W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

17.7 Zamawiający poprawi w ofercie:

a oczywiste omyłki pisarskie,

b oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

- 17.8 Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą, dotyczących złożonej ofert, oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej ofert, z wyjątkiem określonym w punkcie poprzednim.
- 17.9 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 89 ustawy Pzp.
- 17.10 Zamawiający unieważni postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy Pzp.

18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 18.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jego wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną Oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem lub zapytania o cenę
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 18.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 18.1 na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 18.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4 Zamawiający zawarze umowę w terminach przewidzianych w art. 94 Ustawy Pzp.
- 18.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy Pzp.

19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

20. Warunki umowy

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

- 20.1 O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
- 20.2 Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- 20.3 Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4.
- 20.4 Zgodnie z art. 144 Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio zmiany wartości umownej, zakresy przedmiotu zamówienia lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
- 1) konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego , wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć wcześniej, szczególnie zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi,
 - 2) w zakresie terminów – możliwość przerwania robót (a więc i realizacji umowy) na czas kiedy będzie to konieczne ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne,
 - 3) w następstwie wydłużonych (wykraczających poza terminy określone w KPA) procedur administracyjnych oraz innych terminów spraw urzędowych, na termin realizacji zamówienia – udokumentowanych
 - 4) ustawowych zmian stawki podatku od towarów i usług VAT
 - 5) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków publicznych;
 - 6) w przypadku konieczności wykonani robót/ usług zamiennych i dodatkowych;
 - 7) zmiany przedstawiciela stron umowy
 - 8) zmiany osób nadzorujących ze strony Zamawiającego i Wykonawcy;

- 9) zmiany danych osobowych lub adresowych Wykonawcy;
- 10) zmniejszenia zakresu robót;
- 20.5 Przez istotne zmiany umowy Zamawiający rozumie takie zmiany które w postępowaniu przed udzieleniem umożliwiłyby złożenie innej znacząco odmiennie, ważnej oferty, jak również umożliwiłyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust. 1.
- 20.6 Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy jest sporządzenie podpisanego przez strony umowy, „Protokołu konieczności” określającego przyczyny zmian oraz potwierdzającego wystąpienie (odpowiednio) co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w pkt 21.4. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu o którym mowa w projekcie umowy.
- 20.7 Nieistotne zmiany zawartej umowy będą sporządzone pisemnie, po sporządzeniu Protokołu Konieczności w formie aneksu. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu.

21. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej określone w art. 179 Ustawy Pzp przysługują Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.

21.1. Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 2) Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - b opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - c wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d odrzucenia oferty odwołującego.
- 3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 4) Odwołanie należy wnieść do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołanie wnosi się w terminach przewidzianych w ustawie Pzp.
- 5) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp.
- 6) Do odwołań stosuje się przepisy art.179- 198 Ustawy Pzp.
- 7) Wraz z wniesieniem odwołania Wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia PRM z dnia 10.10.2008r. (Dz.U. z 2008 roku Nr 182 poz. 1122 z późn. zmianami.).

21.2. Skarga

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 - 1) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 - 2) Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w Ustawie Pzp w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

22. Ogłoszenia wyników postępowania

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami Ustawy Pzp oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: www.pw.edu.pl oraz www.meil.pw.edu.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

23. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych

zasad:

Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów nieodpłatnie,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz Kodeks postępowania cywilnego.

24. Załączniki

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 – szczegółowa kalkulacja ceny
- Załącznik nr 3 – doświadczenie zawodowe
- Załącznik nr 4 – projekt umowy
- Załącznik nr 5 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 6 – szczegółowa specyfikacja techniczna.

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ**

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa
Siedziba
Nr telefonu/faks
Nr NIP
Nr REGON

Dane dotyczące Zamawiającego: **Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa Instytut Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

Zobowiązania Wykonawcy:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia: „Dostawa oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

cena nettozł

(słownie:)

podatek VATzł

cena bruttozł

(słownie:)

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami – Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. Prawo zamówień publicznych

Zgodnie z załączoną do oferty szczegółową kalkulacją ceny.

- Informuję, że zapoznałem/łam się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia. Do dokumentów postępowania nie wnoszę zastrzeżeń.
- Informuję, że uważam się za związanego/ną niniejszą ofertą w okresie wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. 30 dni, a w przypadku wygrania postępowania o zamówienie do zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- Zobowiązuję się do wykonania zamówienia w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy.
- Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w **SIWZ 63/1130/2010**
- Zobowiązuję się do udzielenia gwarancji zgodnie z SIWZ.

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA CENY W ZADANIU.....

Data:

Nazwa Wykonawcy:

.....

Siedziba Wykonawcy:

.....

Lp./nr zad.	Nazwa oferowanego przedmiotu zgodnego ze specyfikacją techniczną z podaniem nazwy producenta	Cena jedn. netto	Ilość	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
	OGÓŁEM					

Wyliczoną wartość zamówienia z poz. OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy_____
Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

Załącznik nr 3

<i>pieczęć</i> (Wykonawcy/Wykonawców)	DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE
--	-------------------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na „Dostawę oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała (rozpoczęła i zakończyła) w ciągu ostatnich 3 lat tj. od _____ do _____ następujące zamówienia rodzajowo i finansowo porównywalne z zakresem niniejszego przetargu:

Nazwa i adres Zamawiającego/ Odbiorcy	Wartość zamówienia wykonanego przez Wykonawcę	Przedmiot zamówienia	Czas realizacji	
			początek	koniec
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Załączam dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w tabeli zamówień.

_____ dnia ____.2010 r.

 (podpis Wykonawcy/Wykonawców)

PROJEKT UMOWY

§ 1

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania nr/10 na: dostawę i montaż mebli – zadanie..... oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę w tym postępowaniu – stanowiące integralną część niniejszej umowy, Zamawiający kupuje od Wykonawcy meble wyszczególnione w Formularzu cenowym zawartym na stronach ... - ... oferty.

Przedmiot umowy obejmuje:

- 1) sprzedaż i dostarczenie nowych, nieużywanych mebli do wskazanych pomieszczeń, na koszt i ryzyko Wykonawcy,
 - 2) rozładunek i wniesienie mebli,
 - 3) montaż i ustawienie mebli w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego,
 - 4) oddanie do eksploatacji w stanie pełnej sprawności technicznej i użytkowej,
 - 5) usługi gwarancyjne.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, z należytą starannością, zgodnie z:
 - 1) warunkami określonymi w niniejszej umowie;
 - 2) warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa.
 3. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy bez udziału podwykonawców.

§ 2

1. Termin dostawy: do **30 dni** od daty zawarcia umowy. Dostawy mogą być realizowane sukcesywnie (partiami).
2. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem o terminie dostawy.

§ 3

1. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcą p.; tel.:; faks:
2. Wykonawca upoważnia p. ... do kontaktów z Zamawiającym; tel.:, faks:
3. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 lub 2 wymaga pisemnej notyfikacji Strony dokonującej zmiany.

§ 4

1. W dniu dostarczenia mebli, w obecności upoważnionych przedstawicieli Stron, nastąpi ich sprawdzenie pod względem kompletności i zgodności z umową, a następnie odbiór przedmiotu umowy potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez Strony.
2. W przypadku ujawnienia przy dokonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 jakichkolwiek niewłaściwości odbiór przedmiotu umowy nastąpi po ich usunięciu przez Wykonawcę. Datę podpisania protokołu odbioru (bez zastrzeżeń) uważa się za dzień dostawy partii przedmiotu zamówienia.
3. Informacje i dokumenty, o których mowa w art. 546 Kodeksu cywilnego, Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z każdą partią przedmiotu zamówienia. Dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim.

§ 5

1. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy przysługują Zamawiającemu niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji – wszelkie postanowienia zawarte w karcie gwarancyjnej, a sprzeczne z powyższym, uważa się za bezskuteczne wobec Stron.
2. Termin rękojmi jest równy terminowi gwarancji i rozpoczyna się w dacie podpisania protokołu odbioru - bez zastrzeżeń.
3. Termin rękojmi ulega przedłużeniu o termin usuwania wady. Termin usuwania wady rozpoczyna się z dniem zawiadomienia Wykonawcy o wadzie, a kończy z dniem przekazania mebli wolnych od wad upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego.
4. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie najpóźniej w terminie 30 dni od daty jej wykrycia – faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie na adres Wykonawcy.
5. Wady ujawnione w terminie rękojmi usuwane będą bezpłatnie (dotyczy wszystkich materiałów, transportu, części oraz czynności podjętych w związku z usunięciem wady), w terminach ustalonych każdorazowo przez Strony. Jeżeli Strony nie ustaliły terminu usuwania wad wynosić on będzie 8 dni od daty zgłoszenia wady.
6. Wady usuwane będą w miejscu, w którym przedmiot umowy jest ustawiony, chyba że sprzeciwia się temu istota wady.
7. W przypadku konieczności usunięcia wad w innym miejscu niż miejsce ustawienia mebli, koszt i odpowiedzialność za ich transport ponosi Wykonawca. Koszt i odpowiedzialność ponosi Wykonawca od chwili wydania wadliwych mebli jego upoważnionemu przedstawicielowi, do chwili odbioru mebli przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, po usunięciu wady.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wysokiej jakości, fabrycznie nowym, wolnym od wad fizycznych oraz prawnych, wykonanym zgodnie z umową, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu gwarancji za wady przedmiotu zamówienia w okresie miesięcy od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru (bez zastrzeżeń) danej partii przedmiotu zamówienia.
3. W razie zniszczenia lub zagubienia dokumentu gwarancyjnego, Zamawiający nie traci uprawnień z tytułu gwarancji, jeżeli wykaże istnienie zobowiązania gwarancyjnego za pomocą innego dowodu.
4. Jeżeli Wykonawca odmówi lub będzie zwlekał z wypełnieniem swoich zobowiązań wynikających z gwarancji powyżej 5 dni od daty zawiadomienia o wadzie przez Zamawiającego lub też nie działał z najwyższą konieczną skutecznością, to Zamawiający ma prawo wykonać konieczne naprawy na koszt i ryzyko Wykonawcy bez utraty praw do gwarancji.
5. Postanowienia zawarte w § 5 ust. 3 - 7 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Wartość przedmiotu umowy – wynosi zł bez VAT (słownie złotych: ...) powiększona o podatek VAT w kwocie ... zł (słownie złotych: ...), co stanowi kwotę zł łącznie z VAT (słownie złotych: ...) - cena.
2. Zapłata ceny nastąpi po dostarczeniu przedmiotu umowy, podpisaniu wszystkich protokołów odbioru bez zastrzeżeń i dostarczeniu prawidłowo wystawionej faktury VAT (oryginał). Forma płatności: przelew bankowy na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 21 dni od daty zakończenia działań wymienionych w zdaniu 1-ym.
3. Na fakturze należy umieścić informację, że dostawa realizowana jest „na podstawie umowy nr/10. – zadanie. ...”.

§ 8

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, bez względu na to czy szkoda faktycznie zaistniała.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w spełnieniu świadczenia, dla którego został ustalony termin realizacji - w wysokości 1 % ceny,
 - 2) z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% ceny.
3. Należność za naliczone kary umowne wyliczone na podstawie ust. 2, Zamawiający potrąci z faktury Wykonawcy.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 9

2. Przyczynami odstąpienia od umowy leżącymi po stronie Wykonawcy jest w szczególności zwłoka w dostarczaniu przedmiotu zamówienia przekraczająca 8 dni.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

Wykonawca nie ma prawa, bez uzyskania wcześniejszej, pisemnej zgody Zamawiającego, przelewać na osoby trzecie jakichkolwiek uprawnień wynikających z niniejszej umowy.

§ 11

1. Zgodnie z art. 144 Ustawy Pzp Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio zmiany wartości umownej, zakresy przedmiotu zamówienia lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego , wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć wcześniej, szczególnie zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi,
 - 2) w zakresie terminów – możliwość przerwania robót (a więc i realizacji umowy) na czas kiedy będzie to konieczne ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne,
 - 3) w następstwie wydłużonych (wykraczających poza terminy określone w KPA) procedur administracyjnych oraz innych terminów spraw urzędowych, na termin realizacji zamówienia – udokumentowanych
 - 4) ustawowych zmian stawki podatku od towarów i usług VAT
 - 5) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków publicznych;
 - 6) w przypadku konieczności wykonani robót/ usług zamiennych i dodatkowych;
 - 7) zmiany przedstawiciela stron umowy
 - 8) zmiany osób nadzorujących ze strony Zamawiającego i Wykonawcy;
 - 9) zmiany danych osobowych lub adresowych Wykonawcy;
 - 10) zmniejszenia zakresu robót;

2. Przez istotne zmiany umowy Zamawiający rozumie takie zmiany które w postępowaniu przed udzieleniem umożliwiłyby złożenie innej znacząco odmiennie, ważnej oferty, jak również umożliwiłyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust. 1.
3. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy jest sporządzenie podpisanego przez strony umowy, „Protokołu konieczności” określającego przyczyny zmian oraz potwierdzającego wystąpienie (odpowiednio) co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w ust 1. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu o którym mowa w projekcie umowy.
4. Nieistotne zmiany zawartej umowy będą sporządzone pisemnie, po sporządzeniu Protokołu Konieczności w formie aneksu. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu.

§ 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Do rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle wykonania niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Warszawie.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa oraz montaż mebli do dziekanatu i biblioteki dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

Meble będące przedmiotem dostawy powinny odpowiadać normom lub specyfikacjom technicznym oraz spełniać wymogi jakościowe.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, iż asortyment równoważny będzie posiadał takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne i użytkowe przy zachowaniu wymaganych rozmiarów. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Gwarancja


Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu gwarancji za wady przedmiotu zamówienia w okresie nie krótszym niż 24 miesiące od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru (bez zastrzeżeń) danej partii przedmiotu zamówienia.



Wykonanie całości zamówienia nie może być powierzone podwykonawcom.

UWAGA 1: Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy (jako załączniki do oferty) w celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego znajduje się w punkcie 9.3 niniejszej SIWZ.

UWAGA 2: Zamawiający ze względu na różne źródła finansowania będzie wymagał wystawienia oddzielnych faktur dla każdego z zadań. Dane do faktur zostaną przesłane do Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Zadanie 1

GABINET DZIEKANA i SALA KONFERENCYJNA		
l.p.	liczba sztuk	opis techniczny
1	1	Biurko (<i>Remus RA220 OAK lub równoważne</i>). Trapezoidalny kształt blatu biurka o wym. 2200x880 mm, wysokość 720 mm, płyta fornirowana okleiną naturalną dębową, ranty wykonane z litego drewna o grub. 30 mm, grubość blatu 23 mm, stelaż i panel frontowy drewniany fornirowany okleiną naturalną dębową, stopki do poziomowania wysokości biurka, mebel znakowany certyfikatem PEFC lub FSC, powinien spełniać wymagania normy EN 527-1,2 i 3. Styl mebla - klasyczny.
2	1	Ergonomiczny fotel obrotowy model KAPTON 8664 N6 lub równoważny. Z podnośnikiem gazowym, z możliwością regulacji wysokości siedziska i oparcia, głębokości siedziska, kąta odchylenia oparcia, siły oporu, mechanizm Synchron, szer. siedziska 410-530 mm, głębokość siedziska 440-490 mm, podłokietniki z nakładką ze skóry naturalnej bez regulacji, siedzisko wypełnione pianką poliuretanową o wysokiej sprężystości, podstawa pięcioramienna płaska z tworzywa w kolorze czarnym, z możliwością używania jej jako podnóżek, zagłówek z możliwością regulacji, tapicerowany skórą naturalną, powinien spełniać wymagania normy EN 1335. Tkanina na fotel o składzie: 100% wełna, odporność na ścieranie > 50 000 cykli w skali Martindale'a - tapicerka kolor zielony New Blazer 4178 lub równoważny, tapicerka musi spełniać wymagania normy EN1021-1&2 - załączenie wyników testu trudnopalności, tapicerka znakowana min. jedną eko-etykieta Przykładowe krzesło na zdjęciu poniżej. 
3	3	Komoda z drzwiami skrzydłowymi (<i>Remus RAU 64 OAK lub równoważna</i>). Szerokość: 550 mm, głębokość: 475 mm, wysokość: 700 mm, 1 półka, drzwi lewe lub prawe, płyta fornirowana okleiną naturalną dębową, ranty wykonane z litego drewna o grub. 30 mm, budowa modułowa komody umożliwiająca domówienie ewentualnych nadstawek do istniejącego mebla, mebel znakowany certyfikatem PEFC lub FSC, powinien spełniać wymagania normy EN 14073-2. Styl mebla - klasyczny.
4	1	Jednocześnieowy łącznik - blat na zestaw 3 komód (<i>Remus RA174 OAK lub równoważny</i>). O grubości 26 mm, długość 1730 mm, płyta fornirowana okleiną naturalną dębową, ranty wykonane z litego drewna o grubości 30 mm, mebel znakowany certyfikatem PEFC lub FSC. Styl mebla - klasyczny.


5	1	Stół do rozmów przy biurku (<i>Remus R70 PSRB72 lub równoważny</i>). Okrągły, średnica 700 mm, wysokość 720 mm, płyta fornirowana okleiną naturalną dębową, krawędź wykończona doklejką z litego drewna o grub. 30 mm, noga talerzowa, stalowa w kolorze czarnym, mebel znakowany certyfikatem PEFC lub FSC. Styl mebla - klasyczny.
6	16	Krzesło konferencyjne na 4 nogach z podłokietnikami (<i>Remus 806 lub równoważne</i>). Stelaż krzesła razem z podłokietnikami wykonany z litego drewna dębowego, siedzisko i oparcie pokryte tapicerką, tkanina o składzie: 100% wełna, odporność na ścieranie > 50 000 cykli w skali Martindale'a - tapicerka kolor zielony New Blazer 4178 lub równoważny; tapicerka musi spełniać wymagania normy EN1021-1&2 - załączenie wyników testu, tapicerka znakowana min. jedną eko-etykietą. Styl mebla - klasyczny. Przykładowe krzesło na zdjęciu poniżej. 
7	2	Fotel z pełnymi tapicerowanymi podłokietnikami (<i>Apollo 290 S lub równoważny</i>). Wyposażony w mechanizm obrotowy z automatycznym powrotem do pozycji neutralnej, podstawa talerzowa, stalowa w kolorze czarnym, wysokość fotela 895m, siedzisko wykonane z formowanego poliestru, wypełnione pianką o wysokiej sprężystości, fotel w całości tapicerowany, tkanina o składzie: 100% wełna, odporność na ścieranie > 50 000 cykli w skali Martindale'a - tapicerka kolor kolor zielony New Blazer 4178 lub równoważny , tapicerka musi spełniać wymagania normy EN1021-1&2 - załączenie wyników testu, tapicerka znakowana min. jedną eko-etykietą. Styl mebla - klasyczny. Przykładowy fotel na zdjęciu poniżej. 

Meble te muszą stanowić jeden, jednolity zestaw tzn. wszystkie elementy muszą być w tym samym kolorze, muszą pozwalać ustawić się tak, aby wszystkie blaty stanowiły jedną powierzchnię.

Producent powinien posiadać certyfikaty jakości:

- zarządzania zgodny z normą ISO – 9001,
 - zarządzania środowiskowego zgodny z normą ISO – 14001,
- poświadczone załączonymi kopiami oryginałów dokumentów.


Zadanie 2

GABINET PRODZIEKANÓW I SEKRETARIAT DZIEKANA		
l.p.	liczba sztuk	opis techniczny
1	1	Zestaw do poczekalni - dwa siedziska tapicerowane na zewnątrz, stolik wewnątrz, tapicerka koloru zielonego np. New Blazer 4178 lub równoważny. Poniżej rysunek przykładowego zestawu 
2	5	Biuurko - blat biurka o wymiarach 160/120/75, okleina bukowa; blat biurka wykonany jest z płyty wiórowej melaminowanej – grubości 12 i 25mm. Nogi wykonane ze stali satynowanej. Możliwość regulacji poziomowania do 15mm. ; możliwość zainstalowania przelotki, kanał kablowy malowany proszkowo oraz blende podbiurkową. Możliwość zainstalowania przegrody nabiurkową z płyty laminowanej W przegrodzie standardowo umieszczona jest szyna do mocowania akcesoriów biurowych.

3	2	Panel dzielący biurka, o wymiarach 160/50, okleina bukowa/ tapicerka w kolorze zielonym New Blazer 4178 lub równoważny zawierający szynę do mocowania akcesoriów biurowych.
4	5	Dostawka – kontener. Zintegrowany z biurkiem. O wymiarach 43/60/73, okleina bukowa, 3 - szufladowy na dokumenty, zawierający piórnik , zamek centralny oraz 2 kluczyki w komplecie Kontener wykonany z płyty grubości co najmniej 18 mm. Krawędzie wieńców, czoła szuflad oklejone obrzeżem 2 mm lub grubszym w celu zabezpieczenia krawędzi przed uderzeniem. Pozostałe krawędzie muszą być oklejone obrzeżem PCV o grubości co najmniej 0,6 mm. Ściana tylna wykonane z płyty melaminowanej gr. co najmniej 18 mm. Szuflady wykonane z płyty melaminowanej. Czoła szuflad nakładane. Ze względów estetycznych boki szuflad wykonane z płyty melaminowanej 12mm w kolorze czarnym. Krawędzie oklejone obrzeżem PCV 0,6 mm. Dno szuflady wykonane z płyty HDF. Szuflady zamocowane do korpusu poprzez metalowe prowadnice rolkowe. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przechowywania dokumentów kontener musi być zamykany zamkiem centralnym. W czołach szuflad zamocowane metalowe uchwyty dwupunktowe gwarantujące trwałość oraz wygodę użytkowania. Korpus kontenera trwale sklejony w celu zapewnienia długotrwałej, precyzyjnej pracy kontenera bez dodatkowych regulacji. Wieniec górny i dolny nakładany.
5	1	Szafa o wymiarach 80/43/72, okleina bukowa, korpusy wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18mm; boki wykonane z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 18 mm; Fronty otwierane z płyty melaminowanej, Całość postawiona na cokole. Możliwość regulacji poziomowania do 15mm. Do otwierania frontów uchwyt z aluminium anodowanego, możliwość zainstalowania zamka..
6	2	Ławki do poczekalni - zestaw trzech siedzisk na belce lakierowanej w kolorze szarym RAL 9006. Siedziska i oparcia wykonane z profilowanej i lakierowanej lakierem bezbarwnym sklejki bukowej. podłokietniki z nakładkami drewnianymi. Sklejka w kolorze naturalnego buku powinna składać się, z co najmniej 5 warstw i posiadać grubość nie mniejszą niż 8 mm. Przykładowy zestaw na zdjęciu poniżej.
7	6	Fotel obrotowy - ergonomiczny przystosowany do pracy przy komputerze, regulowane podłokietniki , specjalnie wyprofilowane oparcie pod kręgi lędźwiowe, zagłówek, regulowana wysokość siedziska i pochylenie oparcia. Z mechanizmem CPT umożliwiającym regulację kąta pochylenia oparcia, regulację wysokości oparcia oraz regulację głębokości siedziska. Siatka materiałowa na oparciu i zagłówku przepuszczająca powietrze. Siedzisko – gąbka obszyta tkaniną membranową, kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych). Całkowita wysokość 1215 - 1350mm, podłokietniki długość 220 - 280, wysokość siedziska h=460-495mm. Kolor czarny. Krzesło wyposażone w podłokietniki wykonane z tworzywa sztucznego. Podstawa pięcioramienna nylonowa z kółkami do powierzchni miękkich. Przykładowy fotel na zdjęciu poniżej.
8	5	Krzesło dla gości - tapicerka w kolorze zielonym New Blazer 4178 lub równoważny. Przykładowe krzesło na zdjęciu poniżej.

Meble te muszą stanowić jeden, jednolity zestaw tzn. wszystkie elementy muszą być w tym samym kolorze, muszą pozwalać ustawić się tak, aby wszystkie blaty stanowiły jedną powierzchnię.

Zadanie 3

BIBLIOTEKA		
l.p.	liczba sztuk	opis techniczny
1	20	Stolik - 120x60x73cm, blat grub. 30mm z płyty stolarskiej wykończonej melaminą w kolorze naturalny buk , krawędzie zabezpieczone PCV, 4 nogi okrągłe d=50mm satynowane zakończone plastikowymi stopkami zabezpieczającymi przed zarysowaniem podłogi .
2	42	Krzesła - sklejka gięta z drewna bukowego w kolorze naturalnym na stelażu, nogi satynowane. Wymiary, siedzisko - 460 x 460 x 465, h siedziska - 855h mm z oparciem
3	8	Fotel obrotowy - ergonomiczny przystosowany do pracy przy komputerze, regulowane podłokietniki , specjalnie wyprofilowane oparcie pod kręgi lędźwiowe, zagłówek, regulowana wysokość siedziska i pochylenie oparcia. Z mechanizmem CPT umożliwiającym regulację kąta pochylenia oparcia, regulację wysokości oparcia oraz regulację głębokości siedziska. Siatka materiałowa na oparciu i zagłówku przepuszczająca powietrze. Siedzisko – gąbka obszyta tkaniną membranową, kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych). Całkowita wysokość 1215 - 1350mm, podłokietniki długość 220 - 280, wysokość siedziska h=460-495mm. Kolor czarny. Krzesło wyposażone w podłokietniki wykonane z tworzywa sztucznego. Podstawa pięcioramienna nylonowa z kółkami do powierzchni miękkich. Przykładowy fotel na zdjęciu poniżej. 
4	1	Szafka pod drukarkę A4 na rolkach - z płyt meblowych o gr. 16mm, pokrytych melaminą w kolorze naturalnego buku, 2 drzwi skrzydłowych, wewnątrz 1 przestawna półka. Na 4 podwójnych rolkach skrętnych , w tym 2 z ustalaczem. Kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych). Wymiary: szer. 40 x dług. 51.5 x wys. 46cm (wymiar z rolkami).
5	1	Biurko - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, boki i tylny element konstrukcyjny z płyt 18mm .Wszystkie krawędzie oklejone PCV. Wymiary: 120 x 80 x 73 cm.
6	1	Kontener mobilny - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, boki, plecy, front z płyty 18mm, wymiary: 43 x 52,5 x 55 cm. Trzy szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, uchwyty metalowe satynowane relingowe o długości 15cm, kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych)
7	1	Biurko narożne, - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, przelotka na kable, pod blatem szuflada na klawiaturę, zawieszka na komputer, blenda od podłogi, stopki, prawy bok z płyty 18mm, z lewej strony 2 nogi okrągłe, metalowe satynowane. Krawędzie oklejone PCV; wymiary: 160 x 120 x 73 cm
8	1	Biurko - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, przelotka na kable, pod blatem szuflada na klawiaturę, zawieszka na komputer, blenda od podłogi, stopki, boki z płyty grubości 18mm. Krawędzie oklejone PCV; wymiary: 140 x 80 x 73cm
9	1	Kontener - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, boki, plecy, front z płyty 18mm, dwie szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, uchwyty metalowe relingowe o długości około 15cm. Zamek centralny. Wszystkie krawędzie oklejone PCV; wymiary: 43 x 60 x 73cm
10	1	Kontener - blat z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grubości 25mm, boki, plecy, front z płyty 18mm, dwie szuflady mocowane na prowadnicach rolkowych, uchwyty metalowe relingowe o długości około 15cm. Zamek centralny. Wszystkie krawędzie oklejone PCV; wymiary: 43 x 80 x 73cm
11	1	Szafa aktowa - z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grub. 25mm główne elementy, pozostałe boki, drzwiczki i tył z płyty 18mm, krawędzie oklejone PCV. Dolny element szafy o wysokości 72cm zamykany na klucz, dwuskrzydłowy z drzwiami pełnymi, wewnątrz jedna przestawna półka, uchwyty poziome relingi metalowe, satynowane, powyżej żaluzja w kolorze naturalnego aluminium, wewnątrz dwie przestawne półki. Całość zamykana na klucz; wymiary: 80 x 37 x 184 h cm
12	1	Szafa aktowa - z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku o grub.25mm główne elementy, pozostałe boki, drzwiczki i tył z płyty grubości 18mm, krawędzie oklejone PCV. Dolna część do wysokości 72 cm zamykana na klucz; dwuskrzydłowa z drzwiczkami pełnymi, wewnątrz jedna przestawna półka, uchwyty metalowe, satynowane, poziome relingi, powyżej żaluzja w kolorze naturalnego aluminium, wewnątrz dwie przestawne półki. Całość zamykana na klucz; wymiary:40 x 37 x 184 h cm

13	2	Fotel obrotowy - ergonomiczny przystosowany do pracy przy komputerze, regulowane podłokietniki , specjalnie wyprofilowane oparcie z zagłówkiem, regulowana wysokość siedziska i pochylenie oparcia. Baza metalowa, satynowana. Wykończenie – skóra tył i front, w kolorze zielonym. Kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych). Całkowita wysokość 1215 – 1350 mm, podłokietniki długość 220 - 280, wysokość siedziska h =460 - 595mm
14	1	Szafka pod drukarkę A4 na rolkach - z płyt meblowych o gr. 16mm, pokrytych melaminą w kolorze naturalnego buku, 2 drzwi skrzydłowych, wewnątrz 1 przestawna półka. Na 4 podwójnych rolkach skrętnych , w tym 2 z ustalaczem. Kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych); wymiary szer. 40 x dług.51.5 x wys.46cm (wymiar z rolkami)
15	1	Szafa ubraniowa - całość wykonana z płyty melaminowej w kolorze naturalnego buku, grubości 18mm, na lewym skrzydle drzwiowym lustro, wewnątrz na górze półka i drążek. Zamykana na klucz; wymiary: 120 x 60 x 184 h cm <u>Uwaga: przewidzieć 4 komplety kluczy.</u>
16	1	Stół - blat z płyty stolarskiej wykończonej melaminą w kolorze naturalnego buku, grubości 30mm, krawędzie oklejone PCV, nogi metalowe, satynowane, okrągłe d = 50mm zakończone plastikowymi stopkami; wymiary: 150 x 80 x 73 cm
17	6	Krzesła - sklejka bukowa w kolorze naturalnym, tapicerowane siedziska w kolorze zielonym. Wymiary, siedzisko - 460 x 460 x 595; h siedziska 855h mm z oparciem
18	2	Wózek biblioteczny 2- półkowy - płyta meblowa w kolorze buku na stelażu w kolorze szarym ze zdejmowaną boczną ścianką perforowaną. Kółka obrotowe nieniszczące parkietu (przystosowane do podłóg drewnianych); wymiary: 740 x 450 x 815 mm
19	3	Drabinka/ podest 3-stopniowa , z profili aluminiowych , zabezpieczona antypoślizgowo; h=610mm.
21	2	Podest (Noga słonia)- z odpornego na pęknięcia tworzywa; kolor zielony; h = 440mm, średnica 290mm na górze , u dołu 435mm .
22	6	Skrzynki katalogowe- 4szufladkowe – z płyty meblowej, szyldzik opisowy; wymiary: 38 x 40 x 25 cm

Meble te muszą stanowić jeden, jednolity zestaw tzn. wszystkie elementy muszą być w tym samym kolorze, muszą pozwalać ustawić się tak, aby wszystkie blaty stanowiły jedną powierzchnię.

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA MEBLI BIUROWYCH – dla zadań 2 i 3 zamówienia:

Meble biurowe – klasy standard

- 1) wykonane z płyt meblowych pokrytych okładziną melaminową o wysokim stopniu gładkości i połyskliwości,
- 2) blaty mebli pokryte okładziną odporną na ścieranie i działanie cieczy, wykończone obrzeżem PCV o wypukłości dostosowanej do grubości płyty,
- 3) wszystkie okucia i uchwyty satynowane
- 4) nogi meblowe o profilu okrągłym w kolorze matowego aluminium,
- 5) kontenery biurowe wielozufladowe, z piórnikiem zabezpieczone zamkiem centralnym,
- 6) plecy wszystkich mebli szafowych wykonane z płyty meblowej 18 mm,
- 7) wszystkie drzwiczki otwierane i przesuwne wyposażone w wysokiej jakości zamki meblowe o skomplikowanych wzorach kluczy,
- 8) grubość meblowych płyt konstrukcyjnych:
 - nie mniej niż 28 mm - wszystkich blatów roboczych (biurek, stolików i przystawek do biurek),
 - 18 mm – pozostałe elementy konstrukcyjne mebli,
- 9) wszystkie biurka o wykroju ergonomicznym zamontowane na stelażu metalowym połączonym trwale z nogami metalowymi,
- 10) oznaczenie parametrów wymiarów (aaa x bbb x ccc), jeśli w opisie szczegółowym nie jest to inaczej opisane:
 - (aaa) - jest szerokością mierzoną po krawędziach zewnętrznych,
 - (bbb) - jest głębokością mierzoną po krawędziach zewnętrznych,
 - (ccc) - jest wysokością mierzoną od podłoża do górnej krawędzi zewnętrznej,
- 11) wszystkie stanowiska pracy wyposażone w szuflady na klawiaturę i wieszaki do zamocowania komputera pod blatem,
- 12) fotele obrotowe ergonomiczne przystosowane do pracy przy komputerze, kółka obrotowe przystosowane do podłóg drewnianych (nieniszczące parkietu!).

Opis wymaganych materiałów

- a) Płyta wiórowa trójwarstwowa z wiórów drewnnych, łączona żywicą mocznikową obustronnie melaminowana, drewnopodobna. Powierzchnia musi być pokryta żywicą melaminową charakteryzującą się wysoką odpornością na ścieranie (użytkowanie), odpornością na zabrudzenia, czynniki chemiczne, wysoką temperaturę oraz odbarwienia zgodnie z normą PN EN 14322.. Powierzchnia płyty musi być gładka bez struktury drewna. Taśma PCV musi wiernie odzwierciedlać kolor dekoru płyty melaminowanej. Na krawędzie narażone na bezpośrednie uderzenie (np. czoła szuflad, drzwi) muszą być zastosowane obrzeże grubości nie mniejszej niż 2mm. Krawędzie obrzeża muszą być

zaokrąglone promieniem R2. Na pozostałe krawędzie muszą być zastosowane obrzeża grubości co najmniej 0,6 mm. Taśma PCV musi być przyklejona klejem charakteryzującym się wysoką lepkością i bardzo wysoką odpornością termiczną z niewielką ilością wypełniacza gwarantującą uzyskanie bardzo cienkiej, estetycznej i trwałej spoiny klejowej. Złącza mimośrodowe metalowe z niklowaną częścią zaciskową fi 15 z trwale naniesioną nazwą producenta oraz metalowo-tworzywową częścią rozprężną. Część dekoracyjna - niklowana eliminuje stosowanie odbiegających od koloru płyty zaślepek maskujących. Część rozprężna gwarantująca trwałość połączenia oraz szybkość montażu i demontażu bez uszczerbku dla trwałości (sztywności) wyrobów..

- b) Zamki patentowe centralne w kontenerach muszą być wykonane z metalu z trwale umieszczoną nazwą producenta. Dwa numerowane klucze o zmienności kombinacji 1:10000 z których jeden jest wykonany z „łamanym” uchwytem gwarantującym bezpieczeństwo użytkowania (uniemożliwia przypadkowe złamanie klucza umieszczonego w zamku).
- c) Wszystkie elementy wymagające poziomowania muszą być wyposażone w regulatory poziomowania
- d)** Prowadnice rolkowe metalowe samodomykające się o dużej trwałości i nośności

Szczegółowa specyfikacja techniczna

(musi zawierać nazwę producenta oraz parametry techniczne oferowanego przez wykonawcę przedmiotu zamówienia , próbki, opisy lub fotografie dotyczące przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do każdego zaoferowanego mebla, osobną kartę katalogową, na której będzie przedstawiony proponowany mebel. Karta katalogowa musi zawierać minimum: nazwę mebla i/lub nazwę użytego systemu meblowego, nazwę producenta mebla, rysunek lub zdjęcie mebla, wymiary mebla oraz szczegóły techniczne mebla pozwalające zweryfikować czy proponowany mebel spełnia wymagania Zamawiającego. Karta katalogowa powinna być opisana w sposób nie budzący wątpliwości do jakiego mebla jest przypisana; w przypadku tkanin tapicerskich należy dołączyć do oferty atesty potwierdzające wymaganą wytrzymałość na ścieranie. Atesty muszą być wystawione przez jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju dokumentów. Dokumenty muszą być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakiego mebla są dedykowane)