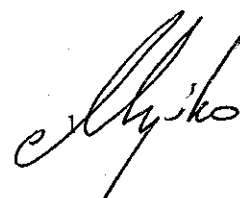


SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
206.000 EURO NA**

**DOSTAWĘ MEBLI NA RZECZ URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

SZCZECIN, 2009

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Slyko', located in the bottom right corner of the page.

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 186
Fax: 0 914 467 120
NIP 851-25-43-564
REGON 811686780
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące **dostaw**.
4. Szacunkowa wartość zamówienia publicznego nie przekracza równowartości kwoty 206.000 euro, tj. kwoty 798.682,60 złotych netto.
5. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 200.000,00 złotych brutto.

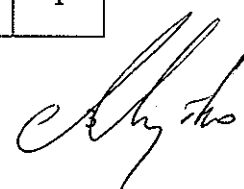
III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz wniesienie ich i montaż we wskazanym miejscu na terenie miasta Szczecina oraz w Koszalinie (Wydział Zamiejscowy Urzędu Marszałkowskiego).
2. Dostawy realizowane będą cyklicznie na jednostkowe zlecenie Zamawiającego przekazane w formie pisemnej lub za pośrednictwem faksu bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej
3. W jednostkowym zleceniu będzie określone w szczególności:
 - 1) Termin wykonania usługi (stosowane terminy nie będą krótsze niż 14 dni i nie dłuższe niż 40 dni od daty przesłania zamówienia Wykonawcy),
 - 2) Poszczególne rodzaje mebli (w tym: ilość sztuk, kolor płyty),
 - 3) Miejsce realizacji dostawy.
4. W terminie ustalonym w jednostkowym zleceniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć i zmontować meble w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie mebli innego typu niż wskazane poniżej pod warunkiem, że są równoważne w stosunku do opisanych niżej typów mebli.
6. Meble powinny być wykonane z płyty wiórowej, melaminowanej o następujących cechach technicznych:

2
Styjsko

- 1) klasa higieny E1,
 - 2) odporne na uszkodzenia mechaniczne i ścieranie,
 - 3) odporne na zabrudzenia,
 - 4) grubość blatu minimum 25mm, grubość korpusu 18mm.
7. Krawędzie wykończone listwą PCV/ABS – 2 mm w przypadku wieńców i blatów oraz 1 mm w przypadku drzwi. Uchwyty aluminiowe matowe. Przewidywane kolory mebli – venge wiśnia, buk , orzech. Biurka ergonomiczne powinny mieć brzegi boczne o takiej samej szerokości, tak aby można było dostawić kontener dostawny z jednej lub z drugiej strony.
 8. Szafy, szafki i kontenery powinny być wyposażone w zamki jednoryglowe.
 9. Szafy garderobiane wąskie, szafki z 2 półkami zamykane o wysokości 110x60 oraz szafki gospodarcze z 1 półką 60x60 powinny mieć dwoje drzwi.
 10. Kontenerki dostawne (4 szuflady) powinny mieć wymiary dostosowane do szerokości i wysokości biurka ergonomicznego lub zwykłego w zależności od potrzeb.
 11. Szafy, szafki i kontenerki dostawne powinny mieć stopki regulacyjne do wysokości 2 mm z możliwością regulowania. Kontenerki pod biurka powinny być na kółkach.
 12. Krzesła biurowe - tapicerka jasnoszara na czarnej metalowej ramie.
 13. Krzesło obrotowe typu tapicerowane w kolorze jasnoszarym z podłokietnikami na podstawie pięcioramiennej na kółkach z możliwością płynnej regulacji wysokości siedziska, jego głębokości, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska. Oparcie profilowane o ergonomicznym kształcie z poprzeczną wypukłością w dolnej części.
 14. Biurko gabinetowe ma posiadać blat składający się z dwóch warstw (do grubości 40 mm łącznie). Płyta wiórowa dwustronnie pokryta melaminą.
 15. Blaty biurek powinny posiadać nawiercone przepusty kablowe zabezpieczone plastikową zaślepką, ale powinno to być dokonane dopiero po ustawieniu biurka w miejscu przeznaczenia.
 16. Szuflada na klawiaturę o szerokości 60 cm, wysokość boków szuflady 7cm.
 17. Od podanych wymiarów Zamawiający dopuszcza odstępstwa w granicach nie większych niż 3 cm.
 18. Poniżej znajduje się zestawienie mebli objętych postępowaniem:

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary	Ilość szt.
1.	Biurko duże płycinowe z szufladą na klawiaturę	140x70x75h	90
2.	Biurko ergonomiczne płycinowe z szufladą na klawiaturę	160x120x60 wys.75cm	15
3.	Biurko gabinetowe na grubych płycinach z maskownicą, blat o grubości ok. 4 cm. Płyciny i maskownica o grubości ok. 2,8 cm.	200x100x75h	4
4.	Dostawka-komoda niska do biurka gabinetowego, dwie szafki otwarte z 1 półką każda	100x50x70h	1
5.	Dostawka konferencyjna do biurka gabinetowego, z jednej strony zakończona półokrągło. Nogi metalowe, kolor satyna, fi 6cm.	160x70x75h	1
6.	Biurko sekretarskie w kształcie litery „spłaszczoneC”. Lada z płyciny wzdłuż zewnętrznej krawędzi (w	250x130x110h z ladą	1



	załączeniu rysunek biurka).		
7.	Kontener pod biurko gabinetowe z 3 szufladami na kółkach, zamek centralny.	45x60x65h	4
8.	Szafka lewa pod biurko gabinetowe, zamykana na klucz, na kółkach. Jedna półka.	45x60x65h	2
9.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	5
10.	Kontener dostawny do biurka ergonomicznego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	5
11.	Kontener pod biurko z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	46x46x65h	90
12.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych płycinach	1/4 koła, bok 70cm	10
13.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x35cm	60
14.	Szafa aktowa zamykana na zamek -1/2 drzwi płycinowe, 1/2 drzwi szklane	185x90x45cm	4
15.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	185x60x45cm	20
16.	Regał otwarty z 4 półkami	185x60x35cm	40
17.	Regał zamykany z 2 półkami + zamek	110x60x35cm	30
18.	Regał otwarty z 2 półkami	110x60x35cm	5
19.	Regał narożny z 4 półkami	185x35x35cm	2
20.	Szafka gospodarcza z 1 półką, zamykana	60x60x35cm	15
21.	Nadstawka zamykana na szafę+ zamek	70x90x35cm	10
22.	Stół -dostawka do biurka dużego, z jednej strony zakończona półokrągło, na płycinach	120x70x75h	7
23.	Stół konferencyjny na chromowanych nogach	150x90x75h	6
24.	Stół konferencyjny na płycinach	170x80x75h	9
25.	Stół konferencyjny, na płycinach	240x90x75h	2
26.	Stół konferencyjny gabinetowy, na nogach metalowych, kolor satyna, z regulacją poziomą, wys. 71cm, fi 6 cm.	180x80x75h	2

27.	Stół typu Teramisu chrom z płyty melaminowanej, grubość blatu 28mm (w załączeniu zdjęcie typu stołu).	80x80x70h	4
28.	Stół okolicznościowy prostokątny na płycinach	90x60x65cm	10
29.	Stolik okolicznościowy okrągły	Fi -80cm, 71h	5
30.	Stół szklany ze szklaną półką, obie szyby bezbarwne, nogi chromowe	120x60x60h	2
31.	Krzesła typu VISA chrom lub równoważne, tapicerowane materiałem micro (w załączeniu zdjęcie typu krzesła).		20
32.	Krzesło obrotowe z podłokietnikami typu PRIMA lub równoważne - kolor szary		90
33.	Krzesła typu SAMBA lub równoważne tapicerka skay, drewniane podłokietniki (w załączeniu zdjęcie typu krzesła).		10
34.	Krzesło biurowe typu ISO lub równoważne bez podłokietników szare.		30
35.	Krzesło typu TULIPAN chrom lub równoważne, tapicerowane skajem (w załączeniu zdjęcie typu krzesła).		8
36.	Fotel typu CLUB lub równoważny front tapicerowany skóra dwoinową. Kolor czarny (w załączeniu zdjęcie typu fotela).		8
37.	Kanapa 2 -osobowa typu CLUB lub równoważna. Front tapicerowany skóra dwoinową. (w załączeniu zdjęcie typu kanapy).		1
38.	Fotel dyrektorski typu Mefisto lub równoważne materiał typu Micro-plastikowe podłokietniki		4
39.	Fotel gabinetowy typu FORMUŁA lub równoważny, front tapicerowany skórą, kolor czarny (w załączeniu zdjęcie typu fotela).		2
40.	Dostawka 1/2 koła do stołu konferencyjnego. Noga metalowa, kolor satyna z regulacją poziomą, wys.71 cm, fi 6 cm.	śr. do 80 cm	7
41.	Szafa 1/2 garderoba, 1/2 półki + zamek	185x90x45cm	3
42.	Komoda 3-element. 2 szafka z drzwiami, w środku drzwi szklane. Jeden blat na wszystkie szafki. Zamykane na zamek. W każdej szafce 2 półki	3 szafki o wym. 110 x 80 x 45cm każda	2
43.	Szafa metalowa zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki	198x100x44cm	10
44.	Szafa metalowa z 4 półkami i plastikową żaluzją. Zamek z 2 kluczami	190x100x45cm	2
45.	Regał metalowy typu STRONG lub równoważne z drewnianymi półkami, nośność 1 p. 175kg	180x90x45cm	20

Chyba
5

46.	Biurko ergonomiczne o wymiarach 160x120x80/60, na stelażu stalowym skrecanym, przekrój profilu 20mmx40mm. Cztery stalowe nogi o średnicy 60mm z regulowaną wysokością.	160x120x80/60cm	1
47.	Kontener pod biurko lub równoważne	41x60x73,5h	1
48.	Szafa aktowa z drzwiami lub równoważne	184x80x41cm	1
49.	Szafa aktowa częściowo otwarta 1/2 drzwi lub równoważne	184x80x41cm	1
50.	Regał otwarty z trzema półkami lub równoważne	113x80x41cm	1
51.	Szafka kuchenna stojąca, dwudrzwiowa	82x80x50cm	3
52.	Szafka kuchenna z szufladami	82x60x50cm	2
53.	Szafka kuchenna pod zlewozmywak	82x80x56cm	1
54.	Zlewozmywak 1-komorowy z ociekaczem, wpuszczany w blat	szr. 80 cm	1
55.	Blat kuchenny na wszystkie szafki oraz zlewozmywak	440x60cm	1
56.	Szafa metalowa wąska z 4 półkami o regulowanej wysokości. Zamek z dwoma kluczami	190x53x40cm	1

Kod CPV:

36121000-5 - meble biurowe,

36121161-1 – metalowe szafy na akta,

17216100-0 – meble tapicerowane,

IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień:

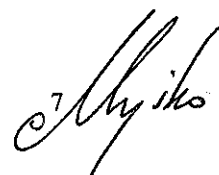
1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2010 r.**

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

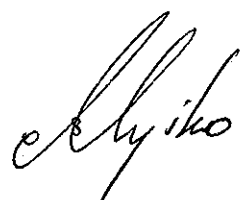
1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę



zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy PZP;
- k) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP;
- l) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- m) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP;
- n) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

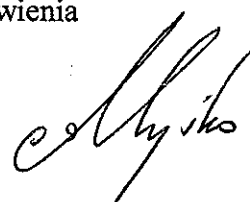
2. Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia jest wykazanie, że Wykonawcy wykonali lub wykonują w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy dostawy mebli biurowych o wartości co najmniej 80.000 zł brutto każda.



3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty poprzez wypełnienie druku ZP – 17 – Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą), Zamawiający żąda, w formie **oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym**, następujących dokumentów:
 - 2.1. **aktualnego odpisu z właściwego rejestru** albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1.** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII. SIWZ.
5. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego w pkt 2 rozdziału VIII SIWZ, warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia



Zamawiający żąda przedłożenia wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie. **Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się dostawę mebli biurowych o wartości, co najmniej 80.000 zł brutto.**

6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
7. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ **wedle swojego uznania: łącznie albo osobno.**
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
10. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.**
11. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:

1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosek, zawiadomień oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu (nr: 0 914 467 120) na żądanie potwierdzonego niezwłocznie listem poleconym, z zastrzeżeniem, że dla złożenia oferty oraz protestu wymagana jest forma pisemna.
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez złożenie pisma osobiście albo przesłanie listu poleconego pod następujący adres:
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
Wieloosobowe Stanowisko ds. Zamówień Publicznych
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Piłsudskiego 40-42
70 – 421 Szczecin pok. 312
W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną za pomocą adresu: zamowienia.publiczne@wzp.pl oraz j.dudka@wzp.pl;
5. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
7. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Joanna Dudka,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 914 467 186,
 - w zakresie merytorycznym: Małgorzata Borowiec
Ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel: 0 914 807-294.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:
2.000 zł - (słownie złotych: dwa tysiące złotych).
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;



11

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

4. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, **przykładowo:** „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL – II / JD/ 3332 / 34/ 09**” lub „wadium w przetargu na dostawę mebli”, itp.

5. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.

6. Wadium wniesione przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wnoszone w formie innej niż pieniężna musi być wystawione na wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (a nie na jednego czy kilku z nich).

7. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

8. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto zamawiającego przed terminem składania ofert.

9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.

10. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: numer konta bankowego: **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231, PKO BP S.A.**

11. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

12. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.

13. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.

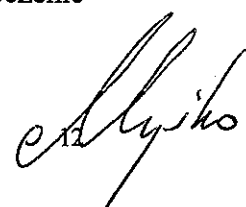
14. **Zamawiający zatrzymuje wadium** wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy;

15. **Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium**, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą;
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;



3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

16. **Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:**

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

17. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

XII. Termin związania ofertą:

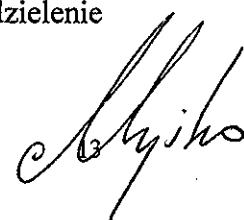
1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przy obliczaniu terminu związania ofertą nie bierze się pod uwagę okresu zawieszenia biegu tego terminu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia wniesionych protestów. Po ostatecznym rozstrzygnięciu protestów termin związania ofertą biegnie dalej, w związku z powyższym, jeżeli wadium wniesiono w formie innej niż pieniężna, to Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
3. 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 tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego (ul. Piłsudskiego 40-42, 70-421 Szczecin pok. 312) z następującym dopiskiem: „**Oferta na dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego na rok 2010**”.

z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 15.12.2009 r., godz. 17.00**”.

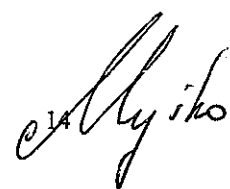
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.



9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zatrzeć informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 15.12.2009 r. do godziny 10.00 do WOIRZL –II Wieloosobowego Stanowiska ds. Zamówień Publicznych ul. Piłsudskiego 40-42, 70 – 421 Szczecin, pok. 312.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (15.12.2009 r.) o godzinie 11.00 w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez wykonawców było wymagane.



5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów za poszczególne kryteria oceny ofert.
2. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje cenę brutto całości zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Załącznik nr 4 do SIWZ, tj. Specyfikację ilościową i cenową przedmiotu zamówienia.
4. Cena podana przez Wykonawcę na Załączniku nr 1 „Oferta Wykonawcy” musi być zgodna z ceną łączną podaną przez Wykonawcę na Załączniku nr 4.
5. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
6. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznie – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
8. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałyby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena (waga 100%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:



Wartość najniższa

Wartość badana

x 100% x 100 = ilość uzyskanych punktów w kryterium

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należy mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy:

Umowa nr

zawarta w dniu r. w Szczecinie pomiędzy :

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

..... Województwa
Zachodniopomorskiego

.....
..... Województwa
Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....



reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa i montaż mebli biurowych dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawy realizowane będą cyklicznie we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie miasta Szczecina lub Koszalina na jednostkowe zlecenie Zamawiającego przekazane w formie pisemnej lub za pośrednictwem faksu (numer.....) bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres.....).
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - 4) Termin wykonania usługi (stosowane terminy nie będą krótsze niż 14 dni i nie dłuższe niż 40 dni od daty przesłania zamówienia Wykonawcy),
 - 5) Poszczególne rodzaje mebli (w tym: ilość sztuk, kolor płyty),
 - 6) Miejsce realizacji dostawy.
5. W terminie ustalonym w jednostkowym zleceniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć i zmontować meble w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonych meblach i/lub wad w sposobie ich montażu Zamawiający przerwie czynność odbioru, a Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w możliwie najkrótszym terminie jednak nie dłużej niż w ciągu 7 dni.
7. O wszelkich zmianach danych określonych w ust. 3, Wykonawca ma obowiązek poinformować pisemnie Zamawiającego. Zaniechanie powyższego obowiązku implikuje skuteczność zamówienia złożonego z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

§ 2

1. Wartość umowy zostaje określona na zł brutto (słownie:) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze (w tym dostawę, wniesienie i montaż we wskazanych pomieszczeniach).
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację jednostkowego zlecenia zostanie ustalone w ten sposób, że ceny jednostkowe podane w ofercie wykonawcy zostaną pomnożone przez ilość zamówionych i dostarczonych mebli.
4. Zamawiający przewiduje wystawienie kilku faktur VAT za zrealizowane dostawy. Przed wystawieniem faktur, Wykonawca zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w celu ustalenia szczegółów dotyczących ich wystawienia.



5. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez Zamawiającego zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych pozycji z zakresu rzeczowego przedmiotu umowy.
6. Zwiększenie lub zmniejszenie przez Zamawiającego zamówienia, zgodnie z ust. 5, może nastąpić w takich granicach by całkowita wartość wynagrodzenia nie przekroczyła kwoty wskazanej w ust. 1.
7. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy w okresie obowiązywania umowy.

§ 3

1. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur częściowych VAT, wystawianych przez Wykonawcę po wykonaniu każdego jednostkowego zlecenia złożonego przez Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy przez niego wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury częściowej VAT wraz z protokolarnym potwierdzeniem odbioru danej części przedmiotu zamówienia, potwierdzającym prawidłową realizację jednostkowego zlecenia.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. W przypadku opóźnienia terminu dostawy lub terminu do usunięcia wad stwierdzonych w trakcie czynności odbioru, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, począwszy od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 1 ust. 5 i 6 w wysokości 2 % wartości jednostkowego zlecenia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia dostawy lub opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych w trakcie czynności odbioru powyżej 10 dni od terminów określonych w § 1 ust. 5 i 6 niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niewykonanej części umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu o którym mowa w ust. 2 może być złożone w okresie 14 dni, od zaistnienia uprawnienia do jego złożenia. W przypadku odstąpienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto tej części umowy, od której odstąpiono.
4. W sytuacjach określonych w ust. 3, kary umownej za opóźnienie, o której mowa w ust. 1, nie nalicza się.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.

§ 5

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest Pani Małgorzata Borowiec tel.(091) 4807294, fax. (091) 4893981 lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)



3. Powyższe przepisy nie uchybiają skuteczności zamówienie złożonego w sposób określony w § 1 ust. 3 niniejszej umowy.

§ 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W szczególności termin realizacji jednostkowego zlecenia może ulec przesunięciu o czas występowania przeszkód o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej”) np. pogoda uniemożliwiająca wykonywanie umowy, lub inne zdarzenia nie leżące po żadnej ze stron umowy.
3. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
4. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Pzp oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT.

§ 7

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowej.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.



§ 8

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas określony od do dnia 31 grudnia 2010 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o zakończeniu realizacji umowy z powodu wyczerpania środków przeznaczonych na jej wykonanie.

§ 9

1. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
4. Wszystkie zmiany dotyczące ustaleń zawartych w niniejszej umowie wymagają każdorazowo formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom wykonania zamówienia.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.



1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią w formie pisemnej z dochowaniem wymogów określonych w pkt 1. rozdziału X. SIWZ.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Wykaz prac podobnych – załącznik nr 3.
4. Specyfikacja ilościowo-cenowa – załącznik nr 4.

podpis Zamawiającego:

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Husejko

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:

REGON:

Nr rachunku bankowego:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

Dane teled adresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

OFERTA WYKONAWCY

I.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego, zgodnie z wymogami SIWZ, za cenę brutto..... zł. (słownie złotych:))

II.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania i złożenia oferty oraz do wykonania przedmiotu umowy.

2. Oświadczamy, że zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Umowa została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na warunkach w niej określonych.

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

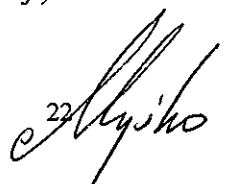
4. Integralną część niniejszej oferty stanowią:

1. Oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia dokumentu pełnomocnictwa do złożenia oferty – dotyczy Wykonawców składających ofertę wspólnie, ewentualnie pozostałych wykonawców działających przez pełnomocnika.

2. Pozostałe oświadczenia i dokumenty wymagane treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



22

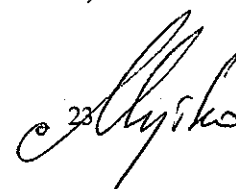
OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ww. ustawy, który stanowi jak następuje:

„1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,



przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3”.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą”.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

Specyfikacja ilościowa - cenowa mebli na 2010r.

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Biurko duże płycinowe z szufladą na klawiaturę	140x70x75h	90		
2.	Biurko ergonomiczne płycinowe z szufladą na klawiaturę	160x120x60 wys. 75cm	15		
3.	Biurko gabinetowe na grubych płycinach z maskownicą, blat o grubości ok. 4 cm. Płyciny i maskownica o grubości ok. 2,8	200x100x75h	4		
4.	Dostawka-komoda niska do biurka gabinetowego, dwie szafki otwarte z 1 półką każda	100x50x70h	1		
5.	Dostawka konferencyjna do biurka gabinetowego, z jednej strony zakończona półokrągło. Nogi metalowe, kolor satyna, fi 6cm.	160x70x75h	1		
6.	Biurko sekretarskie w kształcie litery "spłaszczone" C z ladą z płyciny wzdłuż zewnętrznej krawędzi.	250x130x110h z ladą	1		
7.	Kontener pod biurko gabinetowe z 3 szufladami na kółkach, zamek centralny.	45x60x65h	4		

8.	Szafka lewa pod biurko gabinetowe, zamykana na klucz, na kółkach. Jedna półka.	45x60x65h	2		
9.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	5		
10.	Kontener dostawny do biurka ergonomicznego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	5		
11.	Kontener pod biurko z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	46x46x65h	90		
12.	Łącznik trójkątny do biurka na bocznych płycinach	1/4 koła, bok 70cm	10		
13.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x35cm	60		
14.	Szafa aktowa zamykana na zamek -1/2 drzwi pływające, 1/2 drzwi szklane	185x90x45cm	4		
15.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	185x60x45cm	20		
16.	Regał otwarty z 4 półkami	185x60x35cm	40		
17.	Regał zamykany z 2 półkami + zamek	110x60x35cm	30		
18.	Regał otwarty z 2 półkami	110x60x35cm	5		
19.	Regał narożny z 4 półkami	185x35x35cm	2		
20.	Szafka gospodarcza z 1 półką, zamykana	60x60x35cm	15		
21.	Nadstawka zamykana na szafę+ zamek	70x90x35cm	10		
22.	Stół -dostawka do biurka dużego, z jednej strony zakończona półokrągło, na płycinach	120x70x75h	7		

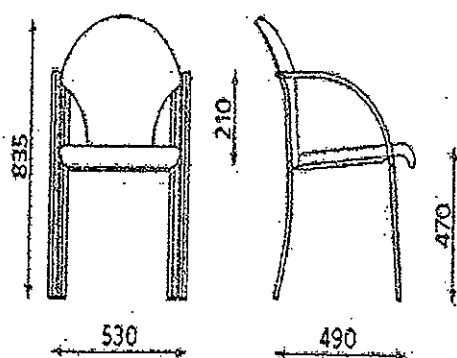
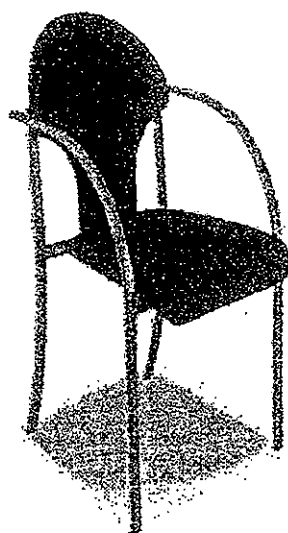
23.	Stół konferencyjny na chromowanych nogach	150x90x75h	6	
24.	Stół konferencyjny na płycinach	170x80x75h	9	
25.	Stół konferencyjny, na płycinach	240x90x75h	2	
26.	Stół konferencyjny gabinetowy, na nogach metalowych, kolor satyna, z regulacją poziomą, wys. 71 cm, fi 6 cm.	180x80x75h	2	
27.	Stół typu Teramisu chrom z płyty melaminowanej, grubość blatu 28mm,	80x80x70h	4	
28.	Stół okolicznościowy prostokątny na płycinach	90x60x65cm	10	
29.	Stolik okolicznościowy okrągły	Fi -80cm, 71h	5	
30.	Stół szklany ze szklaną półką, obie szyby bezbarwne, nogi chromowe	120x60x60h	2	
31.	Krzesła typu VISA chrom lub równoważne, tapicerowane materiałem micro.		20	
32.	Krzesła obrotowe z podłokietnikami typu PRIMA lub równoważne - kolor szary		90	
33.	Krzesła typu SAMBA lub równoważne tapicerka skay, drewniane podłokietniki		10	
34.	Krzesła biurowe typu ISO lub równoważne bez podłokietników szare.		30	
35.	Krzesła typu TULIPAN chrom lub równoważne, tapicerowane skajem		8	
36.	Fotel typu CLUB lub równoważny front tapicerowany skóra dwuinową. Kolor czarny		8	

37.	Kanapa 2-osobowa typu CLUB lub równoważna. Front tapicerowany skórą dwoinową.	1		
38.	Fotel dyktorski typu Mefisto lub równoważne materiał typu Micro-plastikowe podłokietniki	4		
39.	Fotel gabinetowy typu FORMULA lub równoważny, front tapicerowany skórą, kolor czarny	2		
40.	Dostawka 1/2 koła do stołu konferencyjnego. Noga metalowa, kolor satyna z regulacją poziomu, wys.71 cm, fi 6 cm.	7	śr. do 80 cm	
41.	Szafa 1/2 garderoba, 1/2 półki + zamek	3	185x90x45cm	
42.	Komoda 3-element. 2 x szafka z drzwiami, w środku drzwi szklane. Jeden blat na wszystkie szafki. Zamykane na zamek. W każdej szafce 2 półki	2	3 szafki o wym. 110 x 80 x 45cm każda	
43.	Szafa metalowa zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki	10	198x100x44cm	
44.	Szafa metalowa z 4 półkami i plastikową żaluzją.Zamek z 2 kluczami	2	190x100x45cm	
45.	Regał metalowy typu STRONG lub równoważne z drewnianymi półkami, nośność 1 p. 175kg	20	180x90x45cm	
46.	Biuurko ergonomiczne o wymiarach 160x120x80/60, na stelażu stalowym skręcanym, przekrój profilu 20mmx40mm. Cztery stalowe nogi o średnicy 60mm z regulowaną wysokością.	1	160x120x80/60cm	
47.	Kontener pod biurko lub równoważne	1	41x60x73,5h	
48.	Szafa aktowa z drzwiami lub równoważne	1	184x80x41cm	
49.	Szafa aktowa częściowo otwarta 1/2 drzwi lub równoważne	1	184x80x41cm	
50.	Regał otwarty z trzema półkami lub równoważne	1	113x80x41cm	
51.	Szafka kuchenna stojąca, dwudrzwiowa	3	82x80x50cm	

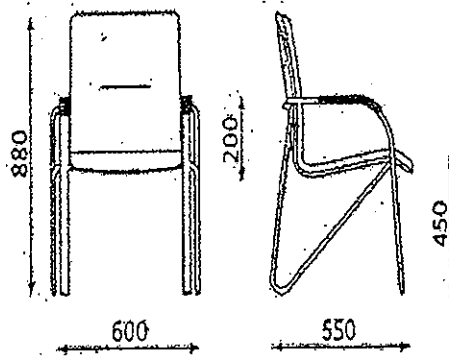
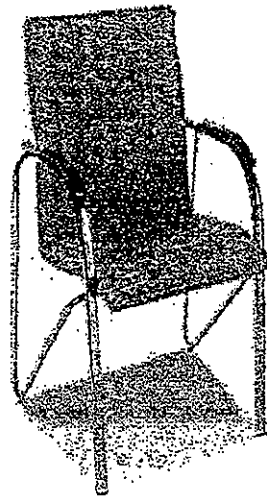
52.	Szafka kuchenna z szufladami	82x60x50cm	2	
53.	Szafka kuchenna pod zlewozmywak	82x80x56cm	1	
54.	Zlewozmywak 1-komorowy z ociekaczem, wpuszczany w blat szer. 80 cm		1	
55.	Blat kuchenny na wszystkie szafki oraz zlewozmywak	440x60cm	1	
56.	Szafa metalowa wąska z 4 półkami o regulowanej wysokości. Zamek z dwoma kluczami	190x53x40cm	1	
				OGÓŁEM

Podpis Wykonawcy

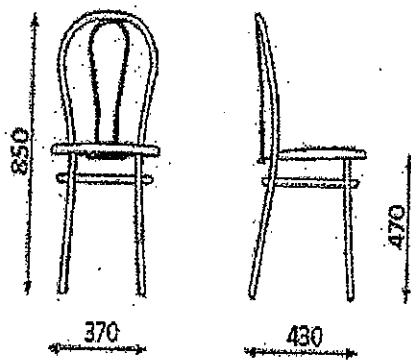
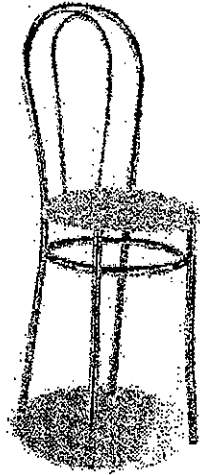




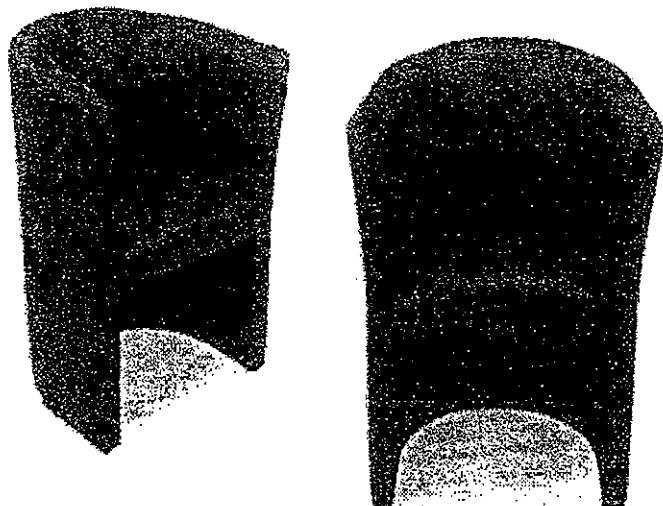
Dot. poz. 31 specyfikacji



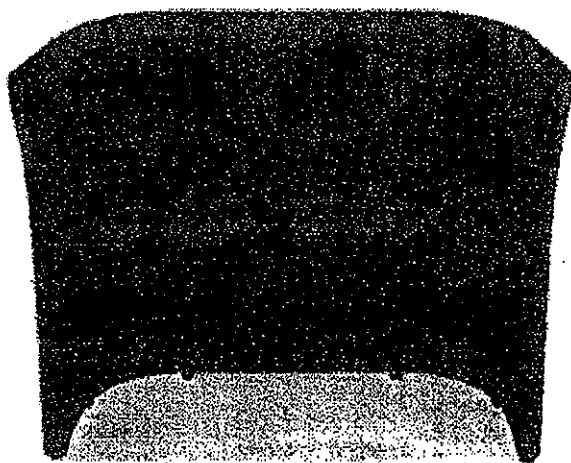
Dot. poz. 33 specyfikacji



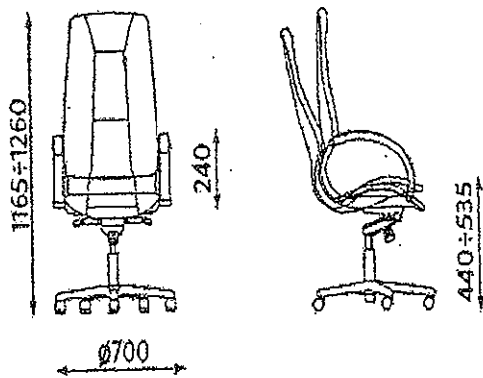
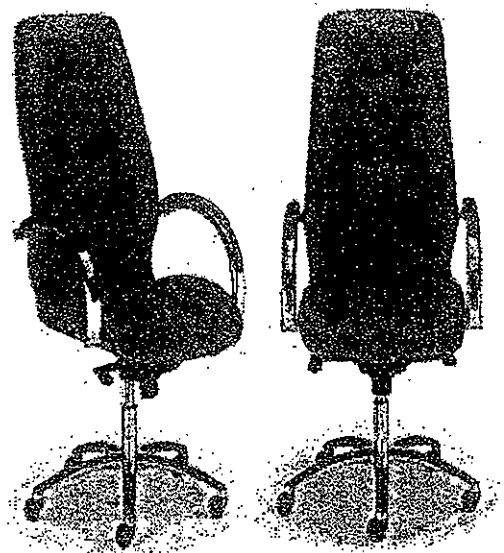
Dot. poz 35 specyfikacji.



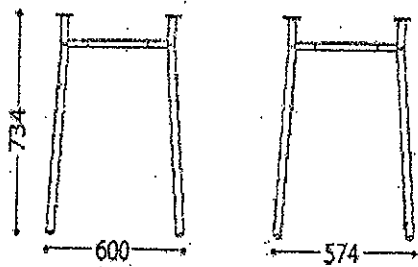
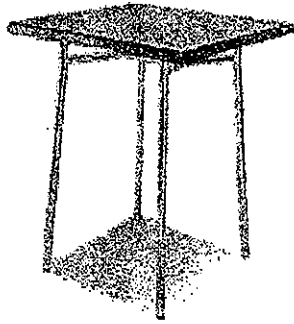
Dot. poz. 36 specyfikacji



Dot. poz. 37 specyfikacji



Dot. poz. 39 specyfikacji



Dot. poz. 27 specyfikacji