

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY  
200.000 EURO  
NA**

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



SZCZECIN 2013

## Spis Treści

**Rozdział I.** Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

**Rozdział II.** Tryb udzielenia zamówienia.

**Rozdział III.** Opis przedmiotu zamówienia.

**Rozdział IV.** Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

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

**Rozdział VI.** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 PZP.

**Rozdział VII.** Termin wykonania zamówienia.

**Rozdział VIII.** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

**Rozdział IX.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

**Rozdział 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.

**Rozdział XI.** Wymagania dotyczące wadium.

**Rozdział XII.** Termin związania ofertą.

**Rozdział XIII.** Opis sposobu przygotowania ofert.

**Rozdział XIV.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

**Rozdział XV.** Opis sposobu obliczenia ceny.

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

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

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

**Rozdział XIX.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XX.** Wzór umowy.

**Rozdział XXI.** Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

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

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

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

**Rozdział XXV.** Wykaz załączników do SIWZ.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.32.2013.DP

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin  
Tel.: 0 914 467 184 (120)  
Fax: 0 914 467 185  
NIP: 851-28-71-498  
REGON: 811-68-38-76  
adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)  
[www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa 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. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 100.000,00 zł brutto

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” szczegółowo opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ.
2. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne produkty i/lub materiały z podaniem nazwy producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych, jakościowych (równoważnych) tj. nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
3. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie mebli innego typu pod warunkiem, że są one równoważne w stosunku do opisanych w załączniku nr 6 do SIWZ.
4. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje materiały lub produkty o parametrach takich jak określone w SIWZ, w załączniku nr 1a do SIWZ wpisze odpowiedni parametr lub potwierdzi spełnienie wymagań poprzez wpisanie odpowiedniego sformułowania np. „TAK”, „spełnia”, „zgodnie z SIWZ” itp.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie określi w załączniku nr 1a do SIWZ parametrów oferowanych przez siebie materiałów lub produktów, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje materiały lub produkty zgodne ze SIWZ.
6. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 PZP.**

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających.

**VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: 30 listopada 2013 r. od podpisania umowy.

**VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:**

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 dostawy mebli o charakterze podobnym do przedmiotowego. Za dostawy o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna dostawy mebli biurowych, hotelowych, szkolnych itp. o wartości co najmniej 30.000 zł brutto każda dostawa.
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.**

3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP:**

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu 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 nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mający moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 ze zm.).
5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Doświadczenie Wykonawcy” - **załącznik nr 5** do SIWZ.  
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie dostaw (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).
6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** 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.

8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia<sup>1</sup>, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 6 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 7 i 8 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
  - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. 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.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. **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. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
14. Dokumenty, 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. Wyjątkiem w tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

15. 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.
  16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
  17. **Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**
    - 1) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
- 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. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie ([zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)).
  2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
  3. Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
  4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
  5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego
  6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 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.
  7. 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.
  8. 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.

9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
- w zakresie proceduralnym: **Dorota Pawelec**,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 184,
  - w zakresie merytorycznym: **Małgorzata Borowiec**,  
ul. Korsarzy 34, 70 – 540 Szczecin, tel.: 0 91 48 07 294

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium:**

1. Zamawiający żąda wnieścia wadium w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 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.).
3. **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.272.32.2013.DP**, „wadium w przetargu na „Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”, itp.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
10. 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.

11. 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.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma 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 Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
  - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
  - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
  - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## **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. 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 i 1a 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. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: „Dostawa mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem ..... 10. 07. .... 2013 r., godz. 11:30”.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. 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. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. 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.
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze 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.
14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

#### XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia ..... 10. 07. .... 2013 r. do godziny 11:00 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (..... 10. 07. .... 2013 r.) o godzinie 11:30 w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.

3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
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 w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1.
3. W formularzu „oferta cenowa” (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto wyliczoną na podstawie załącznika 1a do SIWZ, tj. Specyfikacji ilościowo-cenowej przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Załącznik nr 1a do SIWZ, tj. Specyfikację ilościowo-cenową przedmiotu zamówienia.
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 musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
8. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, gwarancji, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz podatek akcyzowy.
9. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby 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 miałby 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. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryterium **ceny – 100%**.

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Wartość najniższa brutto}}{\text{Wartość badana brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona
5. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

**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. 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:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Wzór umowy:**

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu ..... 2013 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 i 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:

- 1) Termin wykonania dostawy (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.
5. W terminie ustalonym w jednostkowym zleceniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć i dokonać montażu meble w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
  6. Czynność odbioru dostarczonych i zmontowanych mebli będzie każdorazowo potwierdzana pisemnym protokołem, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy.
  7. Przed przystąpieniem do podpisania protokołu odbioru mebli objętych przedmiotem jednostkowego zlecenia, strony dokonają ich oględzin. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad fizycznych dostarczonych mebli lub ich niezgodności z właściwościami, określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Wykonawcy, a także w przypadku stwierdzenia wad montażu mebli, czynności odbioru przerywa się, a Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad lub dostarczenia mebli o odpowiednich właściwościach, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
  8. O wszelkich zmianach danych określonych w ust. 3, Wykonawca ma obowiązek poinformować pisemnie Zamawiającego. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że zamówienie złożone z wykorzystaniem dotychczasowych danych jest skuteczne.

## § 2

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy zostaje określona na kwotę..... 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 w jednostkowym zleceniu 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 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 VAT wraz z protokolarnym potwierdzeniem odbioru danej części przedmiotu zamówienia, potwierdzającym prawidłową realizację (dostawę i montaż) jednostkowego zlecenia.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 4

1. W przypadku opóźnienia terminu dostawy całości lub części przedmiotu zamówienia, określonego w jednostkowym zleceniu, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, począwszy od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 1 ust. 5 w wysokości 1 % wartości jednostkowego zlecenia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy obarczonego wadami lub nieposiadającego właściwości określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Wykonawcy, a także w przypadku dokonania wadliwego montażu mebli, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia należnego z tytułu jednostkowego zlecenia, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy wolnego od wad, posiadającego wymagane właściwości lub wykonaniu właściwego montażu, licząc od upływu terminu dostawy, określonego w § 1 ust. 5.
3. W przypadku opóźnienia dostawy, opóźnienia w usunięciu wad mebli i ich montażu lub opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zgodnego z wymogami, określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Wykonawcy, powyżej 10 dni w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 5 niniejszej umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niewykonanej części umowy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu, o którym mowa w ust. 3 może być złożone w okresie do 30 dni od zaistnienia uprawnienia do jego złożenia. W przypadku odstąpienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości brutto tej części umowy, która nie została do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu zrealizowana.
5. W przypadku określonym w ust. 4, kar umownych za opóźnienie, o których mowa w ust. 1 i 2, nie nalicza się.
6. W przypadku wykonania przez Wykonawcę wadliwego montażu mebli, stanowiących przedmiot zamówienia jednostkowego, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wartości jednostkowego zlecenia, którego montaż dotyczył.

7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
9. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy.

#### § 5

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest Pani Małgorzata Borowiec tel.(91) 4807294, fax. (91) 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 Prawo zamówień publicznych 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 zawinione przez żadną 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 dekoniunktury, 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, 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 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 Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT oraz zmiany dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy.

### § 7

1. Wykonawca udziela gwarancji na meble, stanowiące przedmiot umowy na okres 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy – od dnia dostawy.
2. Wraz z dostawą mebli Wykonawca dostarczy dokumenty gwarancji, określające sposób wykonywania uprawnień wynikających z gwarancji.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady rzeczy, określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

### § 8

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 ugodowego zakończenia sporu.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 9

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas określony od ..... do dnia 30 listopada 2013r.
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.

## § 10

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 terminie do 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 nieuregulowanych 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. Zmiany umowy: Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy:**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

### **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:**

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

**XXIV. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Oferta cenowa – załącznik nr 1.
2. Specyfikacja ilościowo-cenowa przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1a.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
6. Doświadczenie wykonawcy – załącznik nr 5.
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6.
8. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy prawo zamówień publicznych – załącznik nr 7.

**Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:**

Funkcja w Komisji Przetargowej:

Imię i Nazwisko:

Podpis:

Przewodniczący Komisji:

Wojciech Nowakowski

Członek:

Małgorzata Borowiec

Członek:

Dawid Rogowicz

Członek: Sekretarz Komisji

Dorota Pawelec

**Akceptuję:**

Zastępca Dyrektora Wydziału

Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

**Zatwierdzam:**  
z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

*Przemysław Włosek*  
Sekretarz Województwa .....  
Dyrektor Generalny Urzędu  
(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej  
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

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

#### OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”.

My niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto<sup>1</sup> .....zł (słownie:.....).
4. Oświadczamy, że udzielamy 36 miesięcy gwarancji na oferowane meble licząc od dnia dostawy.

<sup>1</sup> Podana cena musi stanowić sumę cen z kolumny nr 6 załącznika nr 1a do SIWZ.



5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie/przy udziale podwykonawców<sup>2</sup>:
7. Podwykonawcy będą wykonywać następujący zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

.....  
 .....  
 .....

8. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący: .....

*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)*

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1. .... tel..... fax.....

2. .... tel..... fax.....

11. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....,

2. ....,

3. ....,

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

Załącznik nr 1a do SIWZ

Specyfikacja ilościowo – cenowa przedmiotu zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto [kol. 4 x kol. 5]	Parametry oferowanych materiałów (ze wskazaniem czy są to materiały opisane wprost w SIWZ czy równoważne; podanie parametrów spełniających wymagania zamawiającego [wpisać zgodnie z instrukcją z Rozdz. III pkt. od 2 do 5 SIWZ])
1	2	3	4	5	6	7
1.	Biuurko duże pływcinowe	140x70x75h	8			
2.	Biuurko duże pływcinowe	140x70x80h	2			
3.	Biuurko małe pływcinowe	120x70x75h	1			
4.	Biuurko kątowe pływcinowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x75h	4			

5.	Biurko kątowe pływocowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x80h	2		
6.	Kontener dostawny do biurka dużego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	5		
7.	Kontener dostawny do biurka kąowego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	5		
8.	Kontener dostawny do biurka kąowego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x80h	2		
9.	Kontener mobilny z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	46x46x65h	20		
10.	Łącznik trójkątny do biurka na bocznych pływocach	¼ koła, bok 70	8		
11.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x35	50		
12.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x45	6		
13.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x60x35	6		
14.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	185x60x45	4		
15.	Szafka z 2 półkami zamykana na zamek	110x60x35	8		
16.	Regał otwarty z 4 półkami	185x60x35	15		
17.	Regał otwarty z 2 półkami	110x60x35	5		
18.	Szafka gospodarcza z 1 półką, zamykana	75x60x35	10		

19.	Nadstawka zamykana na szafę aktową z 1 półką, zamek	75x90x35	18			
20.	Nadstawka zamykana na szafę aktową z 1 półką, zamek	75x90x45	2			
21.	Stół gabinetowy na stelażu metalowym, stelaż 80x80x72,5 h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	90x90x75 h	5			
22.	Stół konferencyjny na stelażu metalowym, stelaż 170x80x72,5 h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	180x90x75h	2			
23.	Stół konferencyjny na stelażu metalowym, stelaż 160x70x72,5 h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	170x80x75h	8			
24.	Stół konferencyjny na płycinach	240x80x75h	3			
25.	Stolik okolicznościowy prostokątny na płycinach	80x60x65h	5			
26.	Krzesło obrotowe z podłokietnikami typu SOLO lub równoważne, tapicerowane materiałem typu NEXT kolor ciemnoszary NX-14		40			
27.	Krzesło biurowe typu ISO lub równoważne bez podłokietników, tapicerowane materiałem typu NEXT kolor ciemnoszary NX-14		16			
28.	Krzesło typu SAMBA chrom lub równoważne, tapicerowane Eco skórą. Podłokietniki wykonane z drewna.		20			

29.	Krzesło typu SAMBA TE chrom lub równowazne, z pulpitem ze sklejki, tapicerowane Eco skóra. Podłokietniki wykonane z drewna		50			
30.	Fotel gabinetowy typu Format 10SL chrom lub równowazny, tapicerowany materiałem typu Evo, podłokietniki tapicerowane materiałem		1			
31.	Szafa metalowa z 4 półkami, zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki.	198x100x44	1			
32.	Regał metalowy typu Strong lub równowazne z drewnianym półkami, nośność 1p. 250 kg	180x90x45	15			
<b>Razem brutto:</b>						.....

....., dnia .....

(podpis osoby upowaznionej do reprezentacji)

....., dnia .....

(podpis osoby upowaznionej do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

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

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

**OŚWIADCZENIE  
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze. zm.).

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

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



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/  
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ<sup>1</sup>.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

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

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

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

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

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

<sup>1</sup> Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

## Załącznik nr 5 do SIWZ

Pieczęć Wykonawcy	<b>Wykaz dostaw</b> (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”**

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące dostawy odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa zadania i opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość dostawy brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5

Dolączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. dostaw (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

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

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

**Opis przedmiotu zamówienia na „Dostawę mebli na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie na 2013 r.”**

**CPV - 39130000-2 Meble biurowe**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz ich wniesienie i montaż w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na terenie miasta Szczecina oraz Koszalina.
2. Termin realizacji umowy – do 30 listopada 2013 r.  
Za datę wykonania dostawy, realizowanej na podstawie jednostkowego zlecenia uważa się dzień podpisania bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego, potwierdzającego dokonanie dostawy, wniesienie i montaż przedmiotu zamówienia.
3. Dopuszcza się dostarczanie mebli partiami (częściami) po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu pojedynczych dostaw z przedstawicielami Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie mebli innego typu niż wskazane poniżej pod warunkiem, że są równoważne w stosunku do opisanych niżej typów mebli.
5. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy materiałów, produktów lub urządzeń konkretnych systemów lub producentów to należy taktować to jedynie, jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach wykonawca może zaoferować równoważne materiały lub produkty
6. Na oferowane meble wymagane jest udzielenie gwarancji na okres 36 miesięcy od dnia dostawy.
7. Wszystkie meble wykonane są w całości z płyty wiórowej dwustronnie melaminowanej w klasie higienicznej E1 o podwyższonej trwałości, w klasie odporności na ścieranie 3A zgodnie z normą DIN EN 14322. Dopuszcza się skręcenie mebli w segmenty na miejscu, jednak połączenia powinny być usytuowane w miejscach niewidocznych. Wszystkie widoczne krawędzie elementów płycinowych mebli powinny być oklejone listwą PCV o grubości 2 mm.
8. Przewidywane kolory mebli – wiśnia, ciemny buk, orzech, venge, calvados. W jednostkowym zleceniu Zamawiający przedstawi informacje o kolorze mebli, które mają być dostarczone w ramach realizacji zlecenia.
9. Biurka ergonomiczne (kątowe) powinny mieć brzegi boczne o takiej samej szerokości, tak aby można było dostawić kontener dostawny z jednej lub z drugiej strony. Biurka posiadają konstrukcje wsporcze płycinowe w trzech miejscach, z czego dwie w szczytach.
10. Kontenerki dostawne (4 szuflady) powinny mieć wymiary dostosowane do szerokości blatu i wysokości biurka zwykłego lub biurka ergonomicznego.
11. Blaty biurek powinny posiadać nawiercone przepusty kablowe (maksymalnie dwa) zabezpieczone plastikową zaślepką, ale powinno to być dokonane dopiero po ustawieniu biurka w miejscu przeznaczenia.
12. Szuflada na klawiaturę, wymiary całkowite – szerokość 60 cm, wysokość boku 10 cm, głębokość – 45cm.
13. Od podanych wymiarów Zamawiający dopuszcza odstępstwa w granicach nie większych niż 2 cm.
14. Wymagania stawiane poszczególnym rodzajom mebli:

**1) Biurka – wymagania ogólne:**

Blat z płyty wiórowej 25 mm, oklejony 2 mm PCV. Konstrukcja wsporcza nogi z płyty wiórowej 25 mm, oklejona 2 mm PCV. Biurka posiadają w swojej konstrukcji płytę czołową (blendę) o szerokości 40cm wykonaną z płyty wiórowej 25 mm, oklejone 2 mm PCV. Połączenie przesłony z konstrukcją wsporczą za pomocą złącz mimośrodowych typu BLUM. Biurka postawione są na ślizgaczach, wyposażonych w regulatory poziomu. Biurka kątowe wsparte z trzech stronach na konstrukcji z płyty wiórowej 25mm, posiadają w swojej konstrukcji płyty czołowe (blendy) o szerokości 40cm z dłuższego i krótszego boku,

wykonane z płyty wiórowej 25 mm, oklejone 2 mm PCV. Wykluczona noga metalowa wspierająca krótszy bok.

**2) Kontenery mobilne i dostawne:**

Wykonane z płyty wiórowej 18 mm. Wieniec górny i dolny oklejony 2 mm PCV, pozostałe krawędzie oklejone 1 mm PCV. Połączenia na złączach typu BLUM. Kółka jezdne, plastikowe (fi 50), bez hamulca. Uchwyty metalowe 96 mm, zamek centralny. Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych, wnętrza wykonane z płyty wiórowej 18 mm. Kontenery dostawne: Wieniec górny wykonany z płyty wiórowej 25 mm, pozostałe elementy z płyty wiórowej 18 mm. Wieniec górny oklejony 2 mm PCV, pozostałe krawędzie oklejone 1 mm PCV. Połączenia na złączach typu BLUM. W dolnej części cokół z płyty wiórowej wyposażony w regulatory poziomu w zakresie 10 mm. Uchwyty metalowe 96 mm, zamek centralny. Szuflady osadzone na prowadnicach rolkowych, wnętrza wykonane z płyty wiórowej 18 mm.

**3) Szafy, szafki:**

Boki, półki oraz cokół szafy wykonane z płyty o grubości 18 mm, oklejane 2 mm PCV. Wieniec górny nakładany o grubości 25 mm, oklejany 2 mm PCV. Wszystkie szafy posiadają regulację poziomu w czterech punktach, z regulatorami umieszczonymi w cokole, wewnątrz szafy. Szafy o wysokości powyżej 110 cm z drzwiami pełnymi, wyłącznie dwuskrzydłowymi, zamykane są na zamek baskwilowy, posiadający blokadę w trzech punktach. Szafki niskie z drzwiami pełnymi, wyłącznie dwuskrzydłowymi, posiadają zamek jednopunktowy z zasuwką. Posiadają w zależności od wysokości szafy od 4 do 8 zawiasów puszkowych. Półki wykonane z płyty wiórowej 18 mm, oklejane 2 mm PCV, z możliwością regulacji ich wysokości. Uchwyty metalowe o rozstawie 96 mm. Plecy wykonane z płyty HDF o grubości 3 mm wpuszczane w boki szaf.

**4) Stoły:**

Blat stołu gabinetowego o grubości 25 mm. wsparty na stelażu metalowym, posiadający cztery okrągłe nogi z regulatorami poziomu pod stopką.

Bлаты stolów konferencyjnych z płyty wiórowej o grubości 25mm. Konstrukcja wsporcza (nogi z płyty wiórowej 25 mm, oklejona 2 mm PCV). Odległość nogi do krawędzi bocznej stołu oraz szczytu stołu - 350 mm.

**5) Fotele i krzesła gabinetowe:**

Gabinetowe - tapicerowane materiałem typu Evo, Eco skórą , stelaż chrom.

Podłokietniki foteli lub krzeseł tapicerowane materiałem typu Evo lub drewnem.

Biurowe – tapicerowane materiałem typu Next.

**6) Łączniki:**

Blat z płyty wiórowej 25 mm, oklejony 2 mm PCV. Nogi pływające wykonane z płyty wiórowej o grubości 18 mm.

15. Poniższa tabela zawiera zestawienie mebli ujętych w specyfikacji ilościowo-cenowej zamówienia:

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary (cm)	Ilość szt.
1	2	3	4
1.	Biurko duże pływcinowe	140x70x75h	8
2.	Biurko duże pływcinowe	140x70x80h	2
3.	Biurko małe pływcinowe	120x70x75h	1
4.	Biurko kątowe pływcinowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x75h	4
5.	Biurko kątowe pływcinowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x80h	2
6.	Kontener dostawny do biurka dużego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	5
7.	Kontener dostawny do biurka kąтового z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	5
8.	Kontener dostawny do biurka kąтового z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x80h	2
9.	Kontener mobilny z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	46x46x65h	20
10.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych pływcinach	¼ koła, bok 70	8
11.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x35	50
12.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x90x45	6
13.	Szafa aktowa zamykana na zamek	185x60x35	6
14.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	185x60x45	4
15.	Szafka z 2 półkami zamykana na zamek	110x60x35	8
16.	Regał otwarty z 4 półkami	185x60x35	15
17.	Regał otwarty z 2 półkami	110x60x35	5
18.	Szafka gospodarcza z 1 półką, zamykana	75x60x35	10
19.	Nadstawka zamykana na szafę aktową z 1 półką, zamek	75x90x35	18
20.	Nadstawka zamykana na szafę aktową z 1 półką, zamek	75x90x45	2
21.	Stół gabinetowy na stelażu metalowym, stelaż 80x80x72,5 h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	90x90x75 h	5
22.	Stół konferencyjny na stelażu metalowym, stelaż 170x80x72,5 h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	180x90x75h	2
23.	Stół konferencyjny na stelażu metalowym, stelaż 160x70x72,5h, nogi okrągłe fi 50, kolor aluminium	170x80x75h	8
24.	Stół konferencyjny na pływcinach	240x80x75h	3
25.	Stolik okolicznościowy prostokątny na pływcinach	80x60x65h	5
26.	Krzesło obrotowe z podłokietnikiem typu SOLO lub równoważne, tapicerowane materiałem typu NEXT kolor ciemnoszary NX-14		40
27.	Krzesło biurowe typu ISO lub równoważne bez podłokietników, tapicerowane materiałem typu NEXT kolor ciemnoszary NX-14		16
28.	Krzesło typu SAMBA chrom lub równoważne, tapicerowane Eco skórą. Podłokietniki wykonane z drewna.		20
29.	Krzesło typu SAMBA TE chrom lub równoważne, z pulpitem ze sklejki, tapicerowane Eco skórą. Podłokietniki wykonane z drewna		50
30.	Fotel gabinetowy typu Format 10SL chrom lub równoważny, tapicerowany materiałem typu Evo, podłokietniki tapicerowane materiałem		1
31.	Szafa metalowa z 4 półkami, zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki.	198x100x44	1
32.	Regał metalowy typu Strong lub równoważne z drewnianym półkami, nośność 1p. 250 kg	180x90x45	15

W

**OŚWIADCZENIE  
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI  
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP**

My niżej podpisani

.....  
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....  
.....

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)*

na czas realizacji zamówienia obejmującego „**Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego**” swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....  
.....<sup>1</sup>

..... , dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu  
trzeciego udostępniającego potencjał)*

..... , dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu  
trzeciego udostępniającego potencjał)*

<sup>1</sup> Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.