



Kleszczewo, dnia 15.05.2015r.

Przetarg nieograniczony o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) tj. 207.000euro.

**„Dostawa i montaż mebli
na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie.”**

Nazwa Zamawiającego: Gmina Kleszczewo
REGON: 000535913
NIP: 777-31-57-115
Adres: ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo
Strona internetowa: www.kleszczewo.pl
E-mail: urząd@kleszczewo.pl
Telefon: (0-61) 81-76-017, 81-76-033
Fax: (0-61) 81-76-184,
Godziny urzędowania: poniedziałek: godz. 8.00 - 16.00
wtorek - piątek: godz. 7.00 - 15.00

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Kleszczewo
ul. Poznańska 4
63-005 Kleszczewo

znak postępowania: BR. 271.4.2015

Zatwierdził:



SPIS TREŚCI:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Opis przedmiotu zamówienia
- III. Instrukcja dla Wykonawcy
 1. Opis przygotowania oferty.
 2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
 3. Wymagane dokumenty.
 4. Kryteria oceny ofert i zasady ich oceny.
 5. Opis sposobu obliczenia ceny.
 6. Ocena oferty.
 7. Wymagany termin realizacji zadania.
 8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ.
 9. Sposób, miejsce i termin składania oferty.
 10. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 11. Termin związania ofertą.
 12. Informacje o zasadach otwarcia i ocenie ofert.
 13. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami
 14. Istotne postanowienia do umowy oraz formalności jakie musi spełnić wykonawca przed podpisaniem umowy.
 15. Warunki na jakich może zostać zmieniona umowa w stosunku do złożonej oferty.
 16. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.
- IV. Załączniki
 - Załącznik nr 1 - Formularz oferty
 - Załącznik nr 2 - Oświadczenia Wykonawcy/Wykonawców o spełnieniu warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawców o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - Załącznik nr 4 - Zestawienie kosztów zadania
 - Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych dostaw
 - Załącznik nr 6 - Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
 - Załącznik nr 7 - Projekt umowy
 - Załącznik nr 8 – Opis przedmiotu zamówienia

I. Postanowienia ogólne

Gmina Kleszczewo, Urząd Gminy w Kleszczewie ul. Poznańska 4 63-005 Kleszczewo strona internetowa: www.kleszczewo.pl tel. 618176017, fax. 618176184 e-mail: urząd@kleszczewo.pl zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 207.000euro prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907z późn. zm.) – zwaną dalej ustawą lub „Pzp” na realizację przedmiotu zamówienia: **„Dostawa i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie”**. Zakup realizowany w ramach Projektu pt. „Wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 –2013.

1. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 9 sierpnia 2013 r. Dz. U. poz. 907. ze zmianami),



- 2) 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 231),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2013 r., poz. 1735),
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692).
2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kleszczewo.pl.
 3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy na podstawie art. 27 ust. 1 PZP przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i/lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania dokumentów za pomocą faksu lub drogi elektronicznej Zamawiający uzna, iż dokumenty dotarły czytelnie do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania – zgodnie z raportem rejestru połączeń urzędu faksowego lub raportu wysłania.
 4. SIWZ dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kleszczewo.pl. Na stronie tej znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SIWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz ewentualne informacje o środkach ochrony prawnej.
 5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
 6. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
 7. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
 8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
 9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.
 10. Zamawiający nie wyklucza możliwości udzielania zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 PZP, o łącznej wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana Wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze.
 11. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
 12. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
 13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 14. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy. Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom. Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji



istotnych warunków zamówienia. Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

15. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy, wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

16. Zgodnie z art. 42 ust. 2 ustawy Zamawiający przekazuje SIWZ Wykonawcy w terminie 5 dni od otrzymania wniosku.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli.

CPV 36100000-2

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi zawiera załącznik nr 8 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Meble winny spełniać wymagania określone w SIWZ oraz spełniać aktualne obowiązujące normy, w szczególności przepisy BHP.

3. Zamawiający dopuszcza +/-2 cm różnice w wymiarach mebli i +/-0,1 mm w grubości płyt.

4. Odległości między półkami w regałach, szafkach i szafach biurowych winny zapewniać swobodne wkładanie i wyjmowanie segregatorów.

5. Wszystkie dostarczone meble winny być fabrycznie nowe i spełniać wymagania określone w SIWZ oraz spełniać aktualne obowiązujące normy, w szczególności przepisy BHP.

6. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.

7. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych towarów do czasu bezusterkowego protokolarnego odbioru zrealizowanego zamówienia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

8. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne dostarczanego towaru oraz ponosi koszty ewentualnej wymiany towaru na wolny od wad.

9. Upoważniony pracownik Zamawiającego przy każdej dostawie dokona ilościowego i jakościowego odbioru dostarczonego towaru w celu sprawdzenia zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem.

10. Podpisany przez osobę upoważnioną „Protokół odbioru” po wniesieniu, zamontowaniu, ustawieniu mebli w wyznaczonych pomieszczeniu/pomieszczeniach, jest podstawą do przyjęcia prawidłowo wystawionej faktury za dostarczony towar oraz określa początek okresu gwarancji.

11. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwego, Zamawiający nie odbierze lub zwróci niezgodny, czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy. Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu dwóch dni roboczych licząc jako pierwszy dzień - dobę następującą po dniu zgłoszenia reklamacji.

12. Podstawą złożenia reklamacji a w konsekwencji wymiany mebli/mebla jest oddzielnie sporządzony protokół reklamacji lub adnotacja na protokole odbioru dostawy, sporządzona przez Zamawiającego o zauważonej niezgodności ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwości towaru.

13. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.

14. Wykonawca wraz z dostawą, winien dostarczyć Zamawiającemu komplet dokumentów dotyczących gwarancji.



15. Wykonawca dostarczy zamówiony towar do Zamawiającego na adres:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu ul. Poznańska 6 Kleszczewo

16. Termin wykonania zadania: **24 czerwiec 2015r.**

III. Instrukcja dla Wykonawcy

1. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1.1 Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji.

1.2 Każdy Wykonawca winien przedłożyć tylko jedną ofertę na zadanie.

1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

1.4 Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

1.5 Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

1.6 Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w Rozdziale III pkt. 3 niniejszej specyfikacji.

1.7 W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty zgodnie z §7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

1.7.1. Potwierdzenia "za zgodność z oryginałem" należy wykonać poprzez podpisanie każdej zapisanej strony kopii dokumentu w niżej podany sposób: „za zgodność z oryginałem” (pieczęć lub odręczny zapis) oraz podpis czytelny /i pieczęć imienna osoby uprawnionej z podpisem.

1.7.2. W przypadku złożenia pełnomocnictwa, dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie (art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego w zw. z art. 82 ust 2 ustawy Pzp).

1.8 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

1.9 Oferta winna być napisana w języku polskim.

1.10 Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte oraz ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.

1.11 Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat:

URZĄD GMINY W KLESZCZEWIE

UL. POZNAŃSKA 4

**63-005 KLESZCZEWO****„Oferta do przetargu nieograniczonego na dostawę i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie.”**

1.12. Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniem SIWZ pkt 1.11, a koperta zostanie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

1.13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.

1.14. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP).

1.15. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, to wówczas ich oferta:

1.15.1. musi być podpisana przez osoby upoważnione. Zgodnie z art. 141 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1.15.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, z którego powinien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno być dołączone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie;

1.15.3. wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie dokonywana do ustanowionego pełnomocnika (zwanego także liderem) ze skutkiem dla mocodawców;

1.15.4. w miejscu na wpisanie Wykonawcy należy wpisać firmy(nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1.16. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wprowadzić w niej zmian.

1.17. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wyodrębnić i umieścić w dołączonej do oferty dodatkowej i zamkniętej kopercie oznaczonej wg wzoru:

1.17.1. nazwa i adres Wykonawcy,

1.17.2. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.

1.18. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w terminie składania oferty, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 PZP.

UWAGA: Oznacza to, iż jeśli Wykonawca chce zastrzec ich ujawnianie musi wykazać w ofercie, że określone zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

1.19. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

1.19.1. Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty(ofert).



Urząd Gminy w Kleszczewie
ul. Poznańska 4 63-005 Kleszczewo
tel. (0-61) 81-76-017, 81-76-033 fax (0-61) 81-76-184

1.19.2. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa, albo są jawne na podstawie przepisów ustawy pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

11.19.3. Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin udostępnienia ofert informując o tym pisemnie zainteresowanego.

1.19.4. W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnia postępowania.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

2.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

2.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie,

2.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

2.1.4. Spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2.1.5. Wykonawca winien oświadczyć, że:

a) spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,

b) oraz że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z przedmiotowego postępowania.

2.2. Warunki oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków:

2.2.1 Wiedza i doświadczenie w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem dostawie głównej stanowiącej przedmiot zamówienia tj. dostawa mebli, o wartości min. 30.000zł brutto oraz załączają dowody, że wykazana dostawa została wykonana należycie.

2.3. Sprawdzenie ww. warunków udziału w postępowaniu odbywać się będzie na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń.

Uwaga: Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust 2b art. 26 ustawy Pzp odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstała w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. W przypadku powołania się na zasoby innego podmiotu w zakresie wiedzy i doświadczenia na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, należy wykazać:

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innych podmiotów,

2. sposób wykorzystania tego zasobu,

3. charakter stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z tym podmiotem,

4. zakres i okres udziału podmiotu w wykonaniu zamówienia.

Doświadczenie stanowi indywidualny dorobek przedsiębiorstwa, na który składa się ogół wiadomości oraz umiejętności zdobytych w toku prowadzonej działalności gospodarczej. W tej sytuacji doświadczenie dzieli zawsze byt prawny przedsiębiorstwa. Stąd też, dla wykazania dysponowania odpowiednimi zasobami podmiotu trzeciego przy ocenie spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia, niezbędne może być powołanie się na udział podmiotu trzeciego w wykonywaniu części udzielanego zamówienia.

3. WYMAGANE DOKUMENTY



Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.

3.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:

3.1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust 1 ustawy - zgodnie z formularzem stanowiącym - załącznik nr 2 do SIWZ.

3.1.2. Wykaz wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, głównych dostaw wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, że zadania te zostały wykonane należycie - załącznik nr 5 do SIWZ.

Dowodami o którym mowa w pkt 3.1.2 są:

a. poświadczenie,

b. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).

3.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy do oferty należy dołączyć:

a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – art. 24 ust 1 ustawy PZP - załącznik nr 3 do SIWZ.

b. aktualny odpis 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 ustawy.

3.4. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione pkt. 3.2 winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument z pkt. 3.2. lit. b winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę lub podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z §7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

3.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3.2. lit. b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

3.6. Dokumenty o których mowa w pkt 3.5. lit. a), b) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym, winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3.8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.2. lit b, 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.

3.9. Pozostałe dokumenty wymagane w postępowaniu:

- a. wypełniony formularz oferty (wg wzoru załącznika nr 1 do SIWZ),
- b. zestawienie kosztów zadania - załącznik nr 4 do SIWZ.
- c. w zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp listę podmiotów przynależących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej - załącznik nr 6 do SIWZ.

3.10. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

- a. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.
- b. Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie wykonawcy z uwzględnieniem art. 26 ust. 3 PZP.

4. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY.

Kryteria wyboru ofert będą oceniane w skali 0 - 100pkt

Kryterium – cena = 94%

Cena ofertowa – znaczenie 94 pkt.

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 94 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Oferta z najniższą ceną ofertową otrzyma max liczbę punktów tj. 94 pkt.

Kryterium – gwarancja = 6%

Okres gwarancji - znaczenie 6pkt.

$$Kg = \frac{G_b}{G_{max}} \times 6$$

G_b – okres gwarancji badanej oferty

G_{max} - najdłuższy oferowany okres gwarancji

Minimalny wymagany okres gwarancji na meble wynosi 24 miesiące. Maksymalny podstawiany do wzoru okres gwarancji to 60 miesięcy - dłuższy okres gwarancji otrzyma max liczbę punktów – 6 i nie spowoduje eliminacji oferty.

Wartość punktowa oferty będzie stanowić sumę punktów uzyskanych przez nią we wszystkich kryteriach.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

5.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w Załączniku nr 8 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia i załączniku nr 4 do SIWZ.

5.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto),



zgodnie z wyliczeniem zawartym w załączniku nr 4 do SIWZ. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).

5.3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT i jego naliczenie należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT (stawka VAT winna być zgodna ze stawką obowiązującą w dniu składania oferty).

5.5. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakresu określonego w SIWZ.

5.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

5.7. Jeśli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie o którym mowa w art. 90 ust.1 ustawy Pzp. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

6. OCENA OFERTY.

6.1. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

6.2. Zgodnie z art. 87 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6.3. W razie wątpliwości w zakresie złożonych oświadczeń czy dokumentów, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

6.4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu. W przypadku gdy złożone przez Wykonawcę kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz. 231).

6.5. 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.

6.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Prawie zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.



6.7. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi jednocześnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, zgodnie z art. 92 ust.1 oraz wskaże przewidywany termin podpisania umowy zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.

6.8. Jednocześnie Zamawiający zamieści ogłoszenie zgodnie z art. 92 ust. 2 Ustawy PZP na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.kleszczewo.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

7. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

Termin wykonania zamówienia: **24 czerwca 2015r..**

8. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

8.1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie połowy terminu wyznaczonego na składanie ofert czy dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ.

8.4. Zamawiający treść wyjaśnień - odpowiedzi będzie przekazywał wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz udostępniał je będzie na stronie internetowej bez ujawniania źródeł zapytania.

8.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją także na stronie internetowej.

9. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zgodnie z Rozdziałem III pkt. 1 SIWZ, w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Kleszczewo ul. Poznańska 4 63-005 Kleszczewo sekretariat pok. nr 16 - na I piętrze w terminie do dnia 28.05.2015 r. do godz. 9:00.

10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

10.1. Otwarcie ofert nastąpi dnia 28.05.2015 r. o godz. 9:15 w siedzibie Zamawiającego w budynku U.G. Kleszczewo, adres jak wyżej, pok. nr 7 – na parterze,

10.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia kopert z ofertami. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

10.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm, adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach.

10.5. Protokół wraz z załącznikami tj.: oferty, opinie, oświadczenia wnioski i inne dokumenty składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem pkt. 1.18 Rozdz. III.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

11.1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



11.2. 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.

12. INFORMACJE O ZASADACH OTWARCIA I OCENIE OFERT

Przetarg odbywa się według zasad określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Rozpoczęcie postępowania rozpoczyna się w miejscu i czasie wskazanym w niniejszej specyfikacji. Zakres działania komisji przeprowadzającej przetarg obejmuje: W części jawnej (w której mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawców):

- a) zbadanie nienaruszalności kopert i ich zewnętrznego wyglądu;
- b) otwarcie kopert z ofertami i zaopatrzenie każdej oferty w numer wpływu oferty do Zamawiającego.
- c) otwarcie ofert nastąpi wg kolejności ich złożenia
- d) sporządzenie zbiorczego zestawienia ofert (druk pomocniczy),
- e) podpisanie przez członków komisji przetargowej oświadczeń, że nie są związani osobiście ani zawodowo (w rozumieniu art. 17 ust 2 Prawa zamówień publicznych) z Wykonawcami uczestniczącymi w przetargu (druk ZP-1 „Oświadczenie kierownika Zamawiającego / pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności / członka komisji przetargowej / biegłego / innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia”).

W części niejawnej (w której uczestniczą tylko członkowie komisji przetargowej):

- a) ocena ofert od strony spełniania warunków formalnych;
- b) ocena ofert wg kryteriów i zasad określonych w niniejszej specyfikacji;
- c) propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty.

13. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- w zakresie merytorycznym Katarzyna Sznajder- Występska pok. nr 3 tel. 61 8176 033 wew. 130

- w zakresie formalno – prawnym Magdalena Rakszawska pok. nr 8 tel. 61 8176 033 wew. 137

14. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY ORAZ FORMALNOŚCI JAKIE MUSI SPEŁNIĆ WYKONAWCA PRZED PODPISANIEM UMOWY

14.1. Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik nr 7 do SIWZ – projekt umowy.

14.2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie wcześniej niż (w zależności od formy/sposobu przekazania) 5 lub 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż w terminie związania ofertą z uwzględnieniem art. 94 ust. 2.

14.3. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotu występującego wspólnie.

15. WARUNKI NA JAKICH MOŻE ZOSTAĆ ZMIENIONA UMOWA W STOSUNKU DO ZŁOŻONEJ OFERTY:

- 1) w stosunku do wartości umowy, gdy zmiana cen zawartych w ofercie spowodowana jest urzędową zmianą stawki podatku VAT,
- 2) w stosunku do osób, gdy zmiana osób reprezentujących spowodowana jest zmianami organizacyjnymi,
- 3) gdy towar określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym dokumentem. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ za cenę określoną w ofercie i umowie.



4)w przypadku zmiany technologii produkcji lub w przypadku zaistnienia innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiednio ją obniży.

16. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie środki ochrony prawnej określone w art. 179-198 ustawy w szczególności:

2. Odwołanie:

2.1 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego.

2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

2.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zwanym także Prezesem Izby w formie pisemnej.

2.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 PZP.

2.6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 PZP.

2.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

2.8. Na czynności, o których mowa w pkt. 2.7 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 PZP.

3. Terminy wnoszenia odwołań:

3.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 PZP, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

3.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

3.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3.1 i 3.2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.



3.4. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

3.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

3.6. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

3.7. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

3.8. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

3.9. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił, w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

3.10. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 PZP, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

3.11. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 PZP.

4. Skarga do sądu.

4.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

4.2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

4.3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

4.4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.



Załącznik Nr 1 do SIWZ

WZÓR OFERTY

Pieczęć Wykonawcy

Zamawiający: Gmina Kleszczewo
ul. Poznańska 4
63-005 Kleszczewo

OFERTA

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia dostawa i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie

CPV 36100000-2

Wykonawca:

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:
2. Zarejestrowany adres Wykonawcy:.....
nr tel. nr faksu
adres poczty elektronicznej:@.....
3. Wyznaczamy (imię i nazwisko) do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej.
4. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem za cenę, zgodnie z zestawieniem kosztów zadania - załącznik nr 4 do SIWZ:

Wartość brutto zł

(słownie:)

VAT:..... (23%)

Wartość netto:zł

Na meble udzielimy miesięcy gwarancji.

5. Oświadczamy, że wykonanie zamówienia nastąpi w terminie do 24 czerwca 2015r.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz umowie i przyjmujemy je bez zastrzeżeń. Akceptujemy SIWZ wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi w wyniku odpowiedzi na pytania oraz zmianami.

7. Nasz numer NIP REGON

8. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1).....

2).....

12. Oświadczamy, że część zamówienia:.....

wykonamy przy udziale podwykonawcy. (wpisać zakres)

13. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....



- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....

data

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)



Załącznik Nr 2 do SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH

Wykonawca/wykonawcy.....

Oświadczenie ¹

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie**” oświadczam/my że zgodnie z art. 22 ust.1 z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907) spełniam/y warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia.

....., dn.

.....
*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka
/pieczętka/*

¹ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.



**Załącznik Nr 3 do SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW O
BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE
ART. 24 UST. 1 i 2 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIENÍ
PUBLICZNYCH**

Wykonawca/wykonawcy.....

Oświadczenie²

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie**” *nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907.)*

....., dn. _ _ . _ _ .

.....
*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka
/
pieczętka*

² Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.



Załącznik nr 4 do SIWZ

Zestawienie kosztów zadania

Załączone w osobnym pliku



Załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz wykonanych dostaw

Wykaz wykonanych dostaw

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie” Wykonawca oświadcza, że w ciągu ostatnich 3 lat (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w okresie dotychczasowej działalności) zrealizował co najmniej jedną dostawę odpowiadającą swoim rodzajem dostawie głównej stanowiącej przedmiot zamówienia o wartości co najmniej 30.000zł brutto.

Lp.	Nazwa/rodzaj dostawy	Wartość całkowita w PLN	Nazwa Zleceniodawcy	Data realizacji od - do
1.				

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody, że wykazane zadania zostały wykonane należycie

Data.....

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy



Załącznik nr 6 do SIWZ

Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

.....
/pieczęć Wykonawcy/

.....
/adres Wykonawcy/

I N F O R M A C J A*

na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Przystępując do postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę i montaż mebli na wyposażenie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Kleszczewie” nr sprawy BR.271.4.2015, oświadczam/my pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 297 Kodeksu karnego, że **NIE NALEŻĘ/NIE NALEŻYMY** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

UWAGA!

Wykonawcy należący do grupy kapitałowej, zamiast w/w informacji składają listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

***W przypadku podmiotów występujących wspólnie listę należy złożyć odrębnie dla każdego z Wykonawców.**

.....
data, imię, nazwisko, podpis osoby/osób uprawnionych



Projekt

UMOWA NR :

Zawarta w dniu w Kleszczewie pomiędzy **Gminą Kleszczewo z siedzibą w Kleszczewie ul . Poznańska 4, reprezentowaną przez Wójta Gminy Bogdana Kemnitz,**

zwaną dalej Zamawiającym,

a

firmą: **reprezentowaną przez:**

zwaną w dalszej części Wykonawcą , zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zobowiązuje się zamówić i zakupić, a Wykonawca sprzedać i dostarczyć, rozładować, wnieść i zmontować, meble stanowiące przedmiot umowy.
2. Meble winny być zgodne z ofertą oraz opisem zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – zwanej dalej SIWZ.
3. Meble zwane będą w dalszej części umowy „towarem”.
4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony towar w ramach niniejszej umowy będzie fabrycznie nowy, wysokiej jakości, wolny od wad, wyprodukowany z uwzględnieniem aktualnych technologii, pierwszej kategorii, nieużywany wcześniej, spełniający wymagane normy i posiadający odpowiednie atesty dopuszczeń.
5. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i zasoby niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.

§ 2

MIEJSCE I WARUNKI DOSTAWY

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie do 24 czerwca 2015r.
2. Wykonawca dostarczy zamówiony towar do Zamawiającego na adres: Gminny Ośrodek Kultury i Sportu ul. Poznańska 6 63-005 Kleszczewo.
3. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru, ubezpieczenia, montażu, rozładowania i wniesienia mebli do miejsca wskazanego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych towarów, do czasu bezusterkowego, protokolarnego odbioru towaru przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady jakościowe i fizyczne dostarczanego towaru oraz ponosi koszty ewentualnej wymiany towaru na wolny od wad.
6. Upoważniony pracownik Zamawiającego przy dostawie dokona ilościowego i jakościowego odbioru dostarczonego towaru w celu sprawdzenia zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem.



7. Wykonawca jest zobowiązany wraz z towarem dostarczyć do miejsca dostawy „Protokół odbioru ilościowo – jakościowy (po jednym dla każdej ze stron), który będzie podstawą do odebrania towaru przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego.

8. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwego, Zamawiający nie odbierze lub zwróci niezgodny, czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy. Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu dwóch dni roboczych licząc jako pierwszy dzień – dzień roboczy następujący po dniu zgłoszenia reklamacji.

9. Podstawą złożenia reklamacji, a w konsekwencji wymiany towaru jest oddzielnie sporządzony protokół reklamacji lub adnotacja na protokole odbioru dostawy, sporządzona przez Zamawiającego o zauważonej niezgodności ze specyfikacją, złożoną ofertą lub zamówieniem czy też wadliwości towaru.

10. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.

§ 3

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia własnymi siłami.

2. W przypadku gdy Wykonawca posługuje się podwykonawcami podwykonawcy wykonają zamówienie w następującym zakresie:

1).....,

2).....,

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechanie działań podwykonawców tak jak za działania własne.

§ 4

Gwarancja

Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne w dostarczonym towarze, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony towar:

1) stanowi własność osoby trzeciej albo, jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej,

2) ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego albo, jeżeli dostarczono go w stanie niekompletnym.

2. O wadzie fizycznej towaru, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” sporządzony przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy. Protokół reklamacji może zostać wysłany za pośrednictwem faksu oraz poczty elektronicznej.

3. W okresie obowiązywania gwarancji i rękojmi, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych towaru lub do dostarczenia towaru wolnego od wad, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji.

4. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji usterek i wad w przedmiocie umowy, okres gwarancji ulega wydłużeniu o czas wykonania naprawy. Wymiany lub naprawy towaru Wykonawca dokona na swój koszt, nawet gdyby ceny za ten towar uległy zmianie.

5. W przypadku nie usunięcia wad w terminie wskazanym w ust. 3, Zamawiający upoważniony jest do zlecenia ich usunięcia osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze).

6. Usunięcie wad w ramach wykonania zastępczego nie skutkuje utratą uprawnień z tytułu rękojmi i gwarancji.

7. Na dostarczony towar Wykonawca udziela Zamawiającemumiesięcznej gwarancji.

9. Bieg terminów gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony protokołu bezusterkowego odbioru towaru.



10. Wykonawca nie może zwolnić się z obowiązku usunięcia wad i braków lub niezgodności z umową stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.

11. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu art. 577² Kodeksu Cywilnego.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Wartość zamówienia przedmiotu umowy ustala się na kwotę:

netto zł

brutto zł (słownie:.....)

kwota VAT (wg stawki 23 %):

2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 stanowi pełne, należne Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej Umowy, obejmując wszelkie koszty związane z jej realizacją.

3. Podstawą do dokonania zapłaty za zrealizowane zamówienie będzie prawidłowo sporządzona faktura VAT, wraz z dołączonym do niej bezusterkowym protokołem, na podstawie którego została wystawiona faktura. W przypadku nie dostarczenia wraz z fakturą bezusterkowego protokołu odbioru, Zamawiający może powstrzymać się z zapłatą wynagrodzenia wynikającego z faktury do czasu dostarczenia tego protokołu.

4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na konto wskazane na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z bezusterkowym protokołem odbioru.

5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

6. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) W wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1:

a. za każdy dzień opóźnienia w dostawie ponad termin określony w §2 ust. 1,

b. za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji ponad termin określony w §4 ust. 3,

2) W wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §5 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto o którym mowa w §5 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego za wyjątkiem sytuacji wskazanych w art. 145 PZP.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, tj. za towar dostarczony do dnia odstąpienia od umowy.

4. Zapłata kar umownych nastąpi każdorazowo na wezwanie Strony uprawnionej do żądania kary umownych w terminie wskazanym w wezwaniu, z tym że Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

6. Zamawiający ma prawo potrącić należne mu od Wykonawcy kary z jego wynagrodzenia.



§ 7

ZMIANY DO UMOWY

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej Oferty:
- 1) w stosunku do wartości umowy, gdy zmiana cen zawartych w ofercie spowodowana jest urzędową zmianą stawki podatku VAT,
 - 2) w stosunku do osób, gdy zmiana osób reprezentujących spowodowana jest zmianami organizacyjnymi,
 - 3) gdy towar określony w ofercie, a następnie w umowie, przestał być produkowany i jest niedostępny, co będzie potwierdzone stosownym dokumentem. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który musi spełniać warunki określone w SIWZ za cenę określoną w ofercie i umowie.
 - 4) w przypadku zmiany technologii produkcji lub w przypadku zaistnienia innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiednio ją obniży.
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz i zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności oraz będą dopuszczalne w granicach normowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
3. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, nie dotyczy to sytuacji, gdy zostało to przewidziane w SIWZ

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz oferta stanowią integralną część przedmiotowej umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Opis przedmiotu zamówienia

1. Szafa garderobiana (ubraniowo-aktowa)

Wymiary: szer. 80 cm x głęb. 40 cm x wys. – 187 cm

Materiał: płyta meblowa (laminowana) okleinowana

Okleina: taśma PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty meblowej, szerokość taśmy odpowiednia do grubości płyty.

Kolor: typu dąb rustykalny

Zamki:

Uchwyty: metalowe

2. Stół biurowy

Wymiary: 180 x 80 cm, wys. 73,5-76 cm

Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24mm,

nogi metalowe kolor alu albo chromowane, z regulacją wysokości

Kolor blatu: typu dąb rustykalny

3. Stolik biurowy

Wymiary: 80 x 80 cm, wys. 73,5-76 cm

Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24mm,

nogi metalowe kolor alu albo chromowane, z regulacją wysokości

Kolor blatu: typu dąb rustykalny

4. Krzesło biurowe obrotowe

Regulowana wysokość oparcia, podłokietniki, mechanizm CPT

Siedzisko: tapicerowane, **kolor: popielaty**

5. Krzesło

Rama: metalowa, chromowana

Siedzisko i oparcie: plastikowe, profilowane

Możliwość składowania w stosie

6. Krzesło konferencyjne

Stelaż drewniany, ciemny orzech

Siedzisko i oparcie: tapicerowane (tkanina o minimalnej ścieralności cykli 100000, atest niepalności) Podłokietniki

Możliwość ułożenia w stos

7. Krzesło

Rama: metalowa

Siedzisko i oparcie: sklejka lakierowana

8. Krzesło składane drewniane

9. Biurko gabinetowe

Wymiary: 160x80x76cm

Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24mm,

Pod blatem kontener z 3 szufladami zamykanymi na klucz patentowy.

Kolor: typu dąb rustykalny

Obrzeże PVC

Przeloty kablowe w blatach.

10. Stół konferencyjny

Wymiary: 120x86x76 cm



Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24mm,

Kolor: typu dąb rustykalny

11. Biurko narożne

Wymiary: 140x120x76cm

Materiał: płyta laminowana, grubość min 24 mm

Obrzeże PVC

W blacie przełoty kablowe

Biurko (L) – 1 szt., (P) – 1 szt.

Stacjonarny kontenerem z 3 szufladami z zamkami

Kolor: typu dąb rustykalny

12. Fotel obrotowy

Siedzisko i oparcie tapicerowane naturalną skórą

Mechanizm umożliwiający odchylenie, regulacja wysokości, podłokietniki metalowe, chromowane z miękkimi, tapicerowanymi nakładkami.

Kolor: czarny

13. Szafa aktowa

Wymiary: szer. 80 cm x głęb. 40 cm x wys. 187 cm

Materiał: płyta meblowa (laminowana) okleinowana

Okleina: taśma PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty meblowej, szerokość taśmy odpowiednia do grubości płyty.

Kolor: typu dąb rustykalny

Zamki: na klucz patentowy

Uchwyty: metalowe

14. Szafa aktowa niska

Wymiary: szer. 80 cm x głęb. 40 cm x wys. 114 cm

Materiał: płyta meblowa (laminowana) okleinowana

Okleina: taśma PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty meblowej, szerokość taśmy odpowiednia do grubości płyty.

Kolor: typu dąb rustykalny

Zamki: na klucz patentowy

Uchwyty: metalowe

15. Szafa gospodarcza

Wymiary: wys. 180 x szer. 50 x gł. 46 cm

Materiał: płyta meblowa (laminowana) okleinowana

Okleina: taśma PCV o grubości 2 mm w kolorze płyty meblowej, szerokość taśmy odpowiednia do grubości płyty.

Kolor: typu dąb rustykalny

Półki na cokole

Zamki: na klucz patentowy

16. Stół konferencyjny

Wymiary: 240x110x75 cm

Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24mm,

Obrzeże: PVC

Blenda matująca

Kolor: ciemny orzech

17. Stół konferencyjny

Wymiary: 180x80x75 cm



Materiał: płyta wiórowa laminowana, grubość min. 24 mm
Obrzeże: PVC
Chromowane lub metalowe nogi wyposażone w regulowane stopki,
na stelażu
kolor: ciemny orzech

18. Stanowisko komputerowe

Moduły do pracy przy stanowiskach komputerowych, zamykane żaluzjami na klucz patentowy.

19. Stolik (ława)

Wymiary: 100x150x50
Kolor: typu dąb rustykalny

20. Kanapa (sofa)

2-osobowa
Siedzisko i oparcie: tapicerowane obustronnie (tkanina o minimalnej ścieralności cykli 100000, atest niepalności) lub ekoskóra
Podstawa metalowa lakierowana proszkowo lub chromowana
Oparcie zintegrowane z podłokietnikiem
Kolor do ustalenia z Zamawiającym

21. Regał metalowy

Wymiary: 180x90x45.
Nośność półki: min. 175 kg
Ilość półek: 5 szt.
Półki drewniane z płyty MDF

22. Wieszak stojący z ławeczką

Wymiary: wys. 150cm, długość 150 cm, ławeczka 40x40 cm
Stelaż ławki wykonany z rury stalowej min. 30x30mm, malowany proszkowo
Ławka z oparciem: lakierowana deska
Min. 20 haczyków

23. Wieszak stojący

Wymiary: wys. 176 cm, szer. 37 cm
Materiał: metalowy lub drewniany

24. Szafka kuchenna dolna

Wymiary: wys/szer/gł – 83/80/60 cm
Materiał: płyta laminowana, kolor biały
Dwudrzwiowa , z półką.

25. Szafka kuchenna wisząca

Wymiary: wys/szer/gł – 83/80/40 cm
Materiał: płyta laminowana, kolor biały
Szafka górna, dwudrzwiowa , z półką.

26. Szafka pod zlewozmywak

Wymiary: wys/szer/gł - 80/80/60
Materiał: Płyta laminowana, kolor biały