

Nr sprawy: WZP- 3822/14/116/Z

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 134 000 Euro
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2013r., poz.907 ze zm.) zwaną dalej Ustawą, na:

DOSTAWA WYPOSAŻENIA BIUROWEGO DO NOWOWYBUDOWANYCH I WYREMONTOWANYCH OBIEKTÓW KOMENDY STOŁECZNEJ POLICJI – część I

CPV: 39 11 10 00 - 3
39 15 10 00 – 5
39 14 12 00 – 4
44 42 10 00 - 7

Wadium: 5 000,00

Ogłoszenie o zamówieniu ukazało się w Biuletynie Zamówień Publicznych

pod numerem: 226517 – 2014 w dniu: 27.10.2014r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ” zawiera:

Rozdział I	Informacje ogólne
Rozdział II	Przedmiot, termin i miejsce wykonania zamówienia
Rozdział III	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział IV	Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają złożyć Wykonawcy
Rozdział V	Informacja o oświadczeniach i/lub dokumentach potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego
Rozdział VI	Wadium
Rozdział VII	Wymagania w zakresie zawartości oferty i dokumentów do niej załączonych
Rozdział VIII	Wymagana postać oferty
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Tryb udzielania wyjaśnień
Rozdział XI	Wycofanie lub zmiana oferty
Rozdział XII	Miejsce i termin składania ofert
Rozdział XIII	Miejsce i termin otwarcia ofert
Rozdział XIV	Badanie i ocena ofert
Rozdział XV	Opis kryteriów oceny ofert oraz sposobu wyliczenia ceny
Rozdział XVI	Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XVIII	Ogólne warunki umowy

Załączniki do SIWZ:

Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2A – 2B	Oferta Wykonawcy (wzór);
Załącznik nr 3	Oświadczenie z art. 22 ust. 1 oraz art.24 ust. 1 ustawy (wzór);
Załącznik nr 4	Oświadczenie z art. 22 ust. 1 dla wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia (wzór);
Załącznik nr 5	Oświadczenie z art.24 ust. 1 dla wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia (wzór);
Załącznik nr 6	Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw (wzór);
Załącznik nr 7	Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy doświadczenia (wzór);
Załącznik nr 8	Oświadczenie Wykonawcy dotyczące wykorzystania zasobów innego podmiotu; (wzór);
Załącznik nr 9	Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej (wzór);
Załącznik nr 10	Oświadczenie dotyczące certyfikatów

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Zamawiający: **KOMENDANT STOŁECZNY POLICJI**
2. Siedziba Zamawiającego: **ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**
3. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
**Komenda Stołeczna Policji
Wydział Zamówień Publicznych,
ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**
z dopiskiem „**Dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I**” oraz wskazaniem numeru referencyjnego: **WZP – 3822/14/116/Z.**
4. Zgodnie z art. 27 ust. 1 Ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia korespondencji w formie pisemnej za pośrednictwem faksu lub drogą e-mailową.
5. **Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania wszelkiej korespondencji od Zamawiającego – podstawa prawna art. 27 ust. 2 Ustawy.** W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, że korespondencja została skutecznie przekazana.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości odbierania korespondencji drogą faksową/ e-mailową przez całą dobę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie numerów faksowych/adresu e-mail, służących do wymiany korespondencji w ramach prowadzonego postępowania.
8. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami, w zakresie zagadnień związanych z prowadzoną procedurą, jest Beata Ratuska, tel. (22) 60 386 08, faks (22) 60 376 42, adres e-mail: beata.ratuska@policja.waw.pl
9. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych wyjaśnień w zakresie, o których mowa w art. 38 ust. 1 i ust. 3 Ustawy.
10. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty.

II. PRZEDMIOT, TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji – część I.**
2. Zamawiający dokonał podziału przedmiotu zamówienia na dwa zadania, w tym:
 - 2.1. **Zadanie nr 1 obejmuje dostawy wyposażenia biurowego i siedzisk**, zwanych dalej w SIWZ wyposażeniem, **zgodnego z Księgą Standaryzacji**, która została zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
W ramach zadania nr 1 przedmiot zamówienia będzie dostarczany w dwóch częściach:
 - a. **Część a)** obejmująca swoim zakresem dostawy wyposażenia w ilościach wskazanych w Załączniku nr 1a do SIWZ do miejsca: **Komisariat Policji – Warszawa Wesoła, przy ulicy I Praskiego Pułku 21,**
 - b. **Część b)** obejmująca swoim zakresem dostawy wyposażenia w ilościach wskazanych w Załączniku nr 1a do SIWZ do miejsca: **Komenda Rejonowa Policji Warszawa I, przy ul. Wilczej 21.**
 - 2.2. **Zadanie nr 2 – obejmuje dostawy szaf ubraniowych BHP, szaf metalowych, regałów magazynowych**, zwanych dalej w SIWZ wyposażeniem w ilościach wskazanych w Załączniku nr 1b do SIWZ do miejsca – **Komisariat Policji Warszawa Wesoła, przy ulicy I Praskiego Pułku 21.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wymaganiami, parametrami oraz ilościami zawarty został odpowiednio do zadania w (załącznik nr 1a/1b do SIWZ).
4. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest między innymi do:
 - a. dostawy wyposażenia własnym transportem i na własne ryzyko;
 - b. rozładunku, wniesienia i ustawienia wyposażenia w miejscach wskazanych przez Zamawiającego;
5. Zamawiający wymaga, aby:
 - 5.1. Dostarczone wyposażenie było fabrycznie nowe, w pełni sprawne, wolne od wad fizycznych i prawnych, w tym uniemożliwiających jego użycie zgodnie z przeznaczeniem oraz opakowane w sposób zabezpieczający jego elementy przed uszkodzeniami mechanicznymi podczas transportu

oraz zgodny z wymaganiami opisanymi w Księdze Standaryzacji i załączniku nr 1a/b do SIWZ – odpowiednio do zadania.

- 5.2. dostarczone wyposażenie było wykonane zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami i standardami, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów UE, zgodne z normami PN-EN i przepisami wskazanymi w Załączniku nr 1a/b do SIWZ; Ilekroć w treści SIWZ, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, a także normy, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne i zastrzega sobie prawo do weryfikacji oferowanych rozwiązań równoważnych na etapie badania i oceny ofert. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Załączniku nr 1. Ciężar udowodnienia, że dostawa jest równoważna w stosunku do wymagań określonych przez Zamawiającego spoczywa na składających ofertę.
 - 5.3. **Zamawiający dopuszcza montaż wyposażenia w miejscu dostawy wyłącznie dla Zadania nr 2;**
 - 5.4. wniesienie i ustawienie wyposażenia było wykonywane z zachowaniem szczególnej ostrożności oraz w sposób gwarantujący ochronę przed uszkodzeniem lub zniszczeniem własności publicznej lub prywatnej. **W przypadku gdy podczas wnoszenia, ustawiania lub montażu wyposażenia nastąpi uszkodzenie np. pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, posadzek, Wykonawca przywróci je do stanu pierwotnego na własny koszt.**
 6. Wykonawca udzieli **min. 24 miesięcznej gwarancji jednakże nie krótszej niż gwarancja producenta i rękojmi** na dostarczone wyposażenie, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru ilościowo – jakościowego (odpowiednio do zadania).
 7. Termin wykonania zamówienia: **do 22.12.2014r.** w tym:
 - 7.1. Termin dostawy dla **Zadania nr 1**
Część a) **do 12.12.2014r**
Część b) **do 22.12.2014r.**
 - 7.2 Termin dostawy dla **Zadania nr 2 do 12.12.2014r.**
 8. **Miejsce realizacji dostawy:**
 - 8.1 Zadanie nr 1
Część a) Komisariat Policji – Warszawa Wesoła, przy ulicy I Praskiego Pułku 21
Część b) Komenda Rejonowa Policji Warszawa I, przy ul. Wilczej 21
 - 8.2 Zadanie nr 2
Komisariat Policji – Warszawa Wesoła, przy ulicy I Praskiego Pułku 21
- Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany adresu dostawy i rozładunku, przy czym dostawa zostanie zrealizowana w obszarze Garnizonu Warszawskiego.**
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania, przy czym składając ofertę na zadanie nr 1 musi objąć swoją ofertą zarówno Część a) jak i Część b).
 10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (*jeżeli dotyczy*).

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą:
 - A. spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy, w tym:
 - a. posiadać doświadczenie w realizacji dostaw objętych przedmiotem zamówienia, tj. wykazać się należytym wykonaniem lub wykonywaniem, min. 1 (jednej) dostawy mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto w ramach jednej umowy w okresie wskazanym w Rozdz. IV lit. A pkt 2 SIWZ – dotyczy zadania nr 1.
 - B. nie podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów, o których mowa w Rozdz. IV SIWZ.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY:

- A. **W celu potwierdzenia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1 lit. A SIWZ, Wykonawca złoży następujące dokumenty:**
 1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy.

2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na **3 miesiące** przed upływem terminu składania w postępowaniu ofert. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej, dowodami są oświadczenia Wykonawcy. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej – dotyczy zadania nr 1.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, określonych w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 Ustawy, Wykonawca złoży następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
2. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy lub oświadczenie informujące, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

C. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w:

- 1) Rozdz. IV lit. B pkt 2) 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 – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) 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 pkt 1) zastępuje je się 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 do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

D. Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w:

- 1) Rozdz. III pkt.1 lit. A ppkt a. może polegać na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - a) w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, (wzór - załącznik nr 7 do SIWZ);
 - b) w przypadku gdy podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, w odniesieniu do tych podmiotów - oświadczenie, o którym mowa w lit. B pkt 1) oraz dokument wymieniony w lit. B pkt 2),
 - c) oświadczenie Wykonawcy dotyczące wykorzystania zasobów innego podmiotu, a także zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia (wzór załącznik nr 8 do SIWZ).

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I/LUB DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:

W celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

Wypełniony załącznik nr 10a /10 b odpowiednio do zadania.

VI. WADIUM:

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia wadialnego o wartości **5 000,00 PLN**.

2. Zgodnie z art. 45 ust. 3 Ustawy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w Rozdz. X SIWZ.
3. Zabezpieczenie wadialne może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a. w pieniądzu – przelewem na rachunek Zamawiającego w:
NBP O/O w Warszawie nr konta 64 1010 1010 0056 5613 9120 0000
W przypadku wniesienia zabezpieczenia wadialnego przelewem w pieniądzu, decyduje data i godzina uznania kwotą wadium rachunku Zamawiającego.
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c. gwarancjach bankowych,
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e. 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.
4. Poręczenie lub gwarancja stanowiące formę zabezpieczenia wadium winno zawierać stwierdzenie, że nieodwołalnie, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty z tytułu przepadku wadium w sytuacjach wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Ustawy, następuje jego bezwarunkowa wypłata (bez jakichkolwiek zastrzeżeń gwaranta/poręczyciela w treści dokumentu w stosunku do Zamawiającego) do wysokości sumy gwarancyjnej.
5. Zamawiający dokona zwrotu lub zatrzymania wadium zgodnie z art. 46 Ustawy.

VII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZAWARTOŚCI OFERTY I DOKUMENTÓW DO NIEJ ZAŁĄCZONYCH:

Wykonawca wraz z Ofertą (wzór - załącznik nr 2a/2b do SIWZ – odpowiedni do zadania) zobowiązany jest złożyć:

- a. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IV lit. A pkt 1) oraz lit. B pkt 1) (wzór – załącznik nr 3 do SIWZ);
 - b. wykaz, o którym mowa w Rozdz. IV lit. A pkt 2) (wzór – załącznik nr 6 do SIWZ) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie – dotyczy zadania nr 1;
 - c. dokument, o którym mowa w Rozdziale IV lit. B pkt 2);
 - d. dokumenty, o którym mowa w Rozdziale IV lit. C pkt 1), 2), – *jeżeli dotyczy*;
 - e. dokument, o którym mowa w Rozdziale IV lit. B pkt 3)- (wzór – załącznik nr 9 do SIWZ);
 - f. dokumenty, o których mowa w Rozdz. IV lit. D pkt 1) lit. a i b (wzór- załącznik nr 7 do SIWZ) i oświadczenie, o którym mowa Rozdz. IV lit. D pkt 1) lit. c (wzór- załącznik nr 8 do SIWZ)– *jeżeli dotyczy*;
 - g. dokument, o którym mowa w Rozdz. V
 - h. pełnomocnictwo w formie zgodnej z wymaganiami określonym w Rozdz. VIII pkt 3 SIWZ – *jeżeli dotyczy*,
 - i. dokument potwierdzający fakt wniesienia wadium.
- 2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wraz z Ofertą składają:**

a. każdy z Wykonawców:

- a1. dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV lit. B pkt 2)
- a2. oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IV lit. B pkt 1), (wzór – załącznik nr 5 do SIWZ);
- a3. dokument, o którym mowa w Rozdziale IV lit. B pkt 3), (wzór – załącznik nr 9 do SIWZ);
- a4. dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV lit. C pkt 1), 2) – *jeżeli dotyczy*;

b. wspólnie:

- b1. oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IV lit. A pkt 1 (wzór – załącznik nr 4 do SIWZ);
- b2. wykaz, o których mowa w Rozdz. IV pkt A pkt 2) (wzór – załączniki nr 6 do SIWZ) wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie – dotyczy zadania nr 1;
- b3. oświadczenie, o którym mowa Rozdz. IV lit. D pkt 1) lit. c (wzór- załącznik nr 8 do SIWZ)– *jeżeli dotyczy*;
- b4. dokument, o którym mowa w Rozdz. V
- b5. dokument potwierdzający fakt wniesienia wadium.

VIII. WYMAGANA POSTAĆ OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania, przy czym w każdym zadaniu może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami, w tym dokumentami, musi być sporządzona w języku polskim. W przypadku, gdy wymagane dokumenty sporządzone są w języku obcym Zamawiający

- wymaga dołączenia do każdego dokumentu tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Oferta, oświadczenia i dokumenty wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja wytwarzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie. W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy, będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwa/upoważnienia dla tych osób. Pełnomocnictwa/upoważnienia mają być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Gdy pełnomocnictwo/upoważnienie sporządzone jest w języku obcym jego tłumaczenie na język polski musi być sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.
 4. Dokumenty wynikające z Rozporządzenia 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. 2013 r., poz. 231) winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zgodnie z §7 ust.3 w.w Rozporządzenia Zamawiający żądać będzie przedstawienia oryginałów dokumentów w przypadku, gdy przedstawiona kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
 5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy poświadczane są za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 6. Zaleca się, aby wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zostały parafowane zgodnie z zasadami reprezentacji.
 7. Zamawiający zaleca, by oferta była połączona w jedną całość, w sposób uniemożliwiający wypadnięcie kolejno ponumerowanych stron.
 8. **Zaleca się, aby ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami umieścić w opakowaniu zaadresowanym i opisanym w sposób przedstawiony w Rozdz. I pkt 3 SIWZ oraz opatrzonym pieczęcią Wykonawcy lub danymi: nazwą, adresem, numerem telefonu, faksu, e-maila oraz oznaczyć jako „OFERTA”, numer referencyjny WZP-3822/14/116/Z.**
 9. **Wykonawca, składając ofertę za pośrednictwem poczty kurierskiej, zobowiązany jest do dopilnowania, aby opakowanie firmowe poczty kurierskiej, w którym umieszczona będzie oferta, było oznaczone co najmniej słowem „OFERTA” oraz numerem referencyjnym postępowania: WZP-3822/14/116/Z.**
 10. **Konsekwencje związane z niewłaściwym oznakowaniem koperty będzie ponosił Wykonawca.**
 11. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w celu umożliwienia Zamawiającemu zastosowania się do zapisów art. 8 ust. 3 Ustawy, wskazane jest aby Wykonawca wydzielił w ramach oferty część niejawną (np. jako osobną teczkę oferty lub w końcowej części oferty).
 12. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 Ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą - zgodnie z art. 85 ust. 2 i 4 Ustawy.

X. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień w terminach i w sposób wskazany w art. 38 ust. 1 Ustawy.
3. Pytania należy kierować na adres wskazany w Rozdz. I pkt 3 SIWZ zgodnie z formą określoną w Rozdz. I pkt 4 i 5 SIWZ.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień jako obowiązujące należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.

XI. WYCOFANIE LUB ZMIANA OFERTY:

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta (zgodnie z Rozdz. VIII pkt 7-10 SIWZ) lecz oznakowana napisem „ZMIANA”. Koperta

oznaczona „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy i zostanie dołączona do oferty Wykonawcy.

- Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian, z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- Miejsce składania ofert:

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj: Komenda Stołeczna Policji ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa – Punkt Obsługi Interesanta, który czynny jest w godz. 7.00. – 17.00. od poniedziałku do piątku lub przesłać pocztą (pocztą kurierską) na adres zgodny z Rozdz. I pkt 3 SIWZ.

Wykonawca, składając ofertę za pośrednictwem poczty kurierskiej, zobowiązany jest do dopilnowania, aby opakowanie firmowe poczty kurierskiej, w którym umieszczona będzie oferta, było oznaczone, co najmniej słowem „OFERTA” oraz numerem referencyjnym postępowania: WZP-3822/14/116/Z

- Termin składania ofert upływa w dniu 04 listopada 2014r. o godzinie 10.00.

- Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy.

XIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

- Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 04 listopada 2014r. o godzinie 11.00.

- Wykonawcy oraz inne osoby zainteresowane uczestnictwem w publicznej sesji otwarcia ofert powinni zgłosić się do Punktu Obsługi Interesanta KSP, 00-150 Warszawa, ul. Nowolipie 2, przed godziną wskazaną w pkt 1, skąd po odebraniu przepustek zostaną zaprowadzeni przez pracownika Zamawiającego do miejsca otwarcia ofert.

- Przed otwarciem ofert Zamawiający poda łączną kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w tym kwoty jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych zadań.

- W trakcie jawnej sesji otwarcia ofert, Zamawiający poda do wiadomości zebranych osób:

- nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
- ceny ofert brutto w PLN,
- okres rękojmi i gwarancji.

- W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

XIV. BADANIE I OCENA OFERT:

- W toku dokonywania czynności związanych z badaniem i oceną ofert Zamawiający:

- zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. IV i V SIWZ, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw/upoważnień, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o którym mowa w Rozdz. IV i/lub V SIWZ zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa/upoważnienia – do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. **Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

- zgodnie z art. 26 ust. 4 Ustawy może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. IV i V SIWZ.

- zgodnie z art. 87 ust. 1 Ustawy może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

- zgodnie z art. 90 ust. 1 Ustawy w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

- Zamawiający poprawi w ofercie :

- oczywiste pomyłki pisarskie,

- inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 Ustawy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 89 Ustawy.

XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ SPOSOBU WYLICZENIA CENY:

1. W odniesieniu do ofert nie podlegających odrzuceniu Komisja dokona ich oceny, w każdym zadaniu na podstawie kryteriów:

L.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena oferty brutto w PLN (C)	80%
2.	Termin wykonania przedmiotu zamówienia (T)	20%

A. Kryterium Ceny wyliczone wg poniższego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 80\%$$

gdzie:

C – wskaźnik kryterium ceny w pkt

C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ofert

C_x – cena podana w badanej ofercie

- A.1. Cena oferty brutto w PLN stanowi sumę wartości wynikających z cen jednostkowych brutto w PLN zaoferowanych przez Wykonawcę za 1 szt. wyposażenia odpowiednio do rodzaju i ilości wskazanej w załączniku nr ...
- A.2. W cenach jednostkowych brutto w PLN Wykonawca uwzględni m.in. koszty:
 - a) zakupu i dostawy wyposażenia;
 - b) rozładunku, wniesienia i ustawienia wyposażenia do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń we wskazanych lokalizacjach, *montażu dotyczy zadania nr 2.*
 - c) pozostałe koszty związane z wykonaniem zamówienia w tym podatek VAT.
- A.3. Cena oferty uwzględniająca stawkę podatku VAT, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy).

B. Kryterium termin wykonania przedmiotu zamówienia wyliczone wg poniższego wzoru:

B.1. Zadanie nr 1

B.1.1. Komisariat Policji – Warszawa Wesola, przy ulicy I Praskiego Pułku 21

$$T_{z1} = (t : t_{\max}) \times 100 \times 20\%$$

gdzie:

T_{z1} – wskaźnik kryterium terminu dostawy w pkt,

t = t_a + t_b – t_j. ilość punktów badanej oferty wyliczona poprzez zsumowanie punktów przyznanych za część a i część b, gdzie:

t a) - ilość punktów możliwych do uzyskania za część a) tj. za dostawę wyposażenia do Komisariat Policji – Warszawa Wesola, przy ulicy I Praskiego Pułku 21

Lp.	Opis badanej funkcji	Liczba punktów
1	2	3
1	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 08 grudnia 2014 r.	19
2	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 12 grudnia 2014 r.	1

t b) - ilość punktów możliwych do uzyskania za część b), tj. za dostawę wyposażenia do Komendy Rejonowej Policji Warszawa I, przy ul. Wilczej 21

Lp.	Opis badanej funkcji	Liczba punktów
1	2	3
1	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 17 grudnia 2014 r.	19
2	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 22 grudnia 2014 r.	1

t_{max} – oferta z najwyższą ilością punktów.

B.2. Zadanie nr 2

$$T_{Z2} = (t : t_{max}) \times 100 \times 20\%$$

gdzie:

T_{Z2} – wskaźnik kryterium termin dostawy w pkt,

t – ilość punktów badanej oferty,

t_{max} – oferta z najwyższą ilością punktów.

Lp.	Opis badanej funkcji	Liczba punktów
1	2	3
1	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 17 grudnia 2014 r.	19
2	Termin wykonania przedmiotu zamówienia do dnia 22 grudnia 2014 r.	1

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta w danym zadaniu odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie oraz niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, czyli temu, który otrzymał najwyższą wartość punktową wyliczona wg poniższego wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

P – wskaźnik oceny oferty w punktach

C – wskaźnik kryterium ceny w pkt

T – wskaźnik kryterium termin wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której 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 takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku braku możliwości oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona czynności określonych w art. 92 Ustawy, a wybranemu Wykonawcy wskaże datę i miejsce podpisania umowy. Koszt dojazdu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
2. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Wymagane jest wniesienie w każdym zadaniu **zabezpieczenia należytego wykonania** umowy w wysokości **10% wartości umowy**. Zabezpieczenie powinno być wniesione do dnia podpisania umowy, na pełny okres realizacji umowy z uwzględnieniem okresu rękojmi, o którym mowa w Rozdz. XVIII § 4 ust. 1.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek Zamawiającego: **NBP O/O Warszawa nr konta: 64 1010 1010 0056 5613 9120 0000**
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania zabezpieczenia w postaci:
 - 1) weksli z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 2) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 3) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
6. Poręczenie lub gwarancja stanowiące formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winno zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty z tytułu nienależytego wykonania umowy, zgodnie z warunkami umowy, następuje jego bezwarunkowa wypłata (bez jakichkolwiek zastrzeżeń gwaranta/poręczyciela w treści dokumentu w stosunku do Zamawiającego) do wysokości sumy gwarancyjnej.

W szczególności za niedopuszczalne Zamawiający uznaje zapisy uzależniające wypłatę Zamawiającemu należności od wcześniejszego wezwania Wykonawcy do usunięcia wady wynikającej z nienależytego wykonania umowy oraz przesłania kopii tego wezwania Gwarantowi, spisania przez Zamawiającego i Wykonawcę wspólnego protokołu usterek, udziału Wykonawcy w czynnościach określających usterki, gdy o terminie tych czynności był on skutecznie powiadomiony lub uzyskania zgody Wykonawcy na taką wypłatę.

Zaleca się uzgodnienie projektu dokumentu gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z Zamawiającym przed zawarciem umowy z Gwarantem przez Wykonawcę.
7. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy odpowiednio:
 - 1) 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni licząc od daty podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowo - jakościowego i uznaniu przez Zamawiającego, że umowa została należycie wykonana, pozostawiając 30% kwoty jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi.
 - 2) 30% kwoty zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi.

XVII . POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy - przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI Ustawy.

XVIII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

Umowa o wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych niżej ogólnych jej warunków:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji – część I.** obejmująca

(dotyczy zadania nr 1) **dostawy wyposażenia biurowego i siedzisk**, zwanych dalej wyposażeniem, **zgodnego z Księgą Standaryzacji** – dotyczy zadania nr1, w ilościach, rodzaju i parametrach opisanych w załączniku nr 1 do umowy (sporządzony w oparciu o załącznik nr 1 a do SIWZ)

(dotyczy zadania nr 2) **dostawy szaf ubraniowych BHP, szaf metalowych, regałów magazynowych**, zwanych dalej wyposażeniem w ilościach, rodzaju i parametrach wskazanych w Załączniku nr 1 do umowy (sporządzony w oparciu o załącznik nr 1b do SIWZ).

2. Strony ustalają:
 - a) wartość umowy na kwotę..... brutto w PLN (zgodnie z ofertą Wykonawcy odpowiednio do zadania).
 - b) ceny jednostkowe brutto w PLN odpowiednio do rodzaju wyposażenia zgodne z określonymi w załączniku nr ... do umowy (sporządzony w oparciu ofertę Wykonawcy).
3. Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 2 lit . b), uwzględniają w szczególności koszt:
 - a) transportu, rozładunku, *montażu* – dotyczy zadania nr 2 wniesienia asortymentu do obiektu, o którym mowa w § 2 ust. 2 oraz ustawienia w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
 - b) pozostałe koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym podatek VAT.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za zrealizowany przedmiot umowy w terminie **30 dni** licząc od daty otrzymania od Wykonawcy faktury, wystawionej zgodnie z § 2 ust. 7.
5. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe w razie niezapłacenia faktury w terminie, o którym mowa w ust. 4.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przelewu wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy w terminie:
Zadanie nr 1
Część a do dnia (zgodnie z ofertą Wykonawcy),
Część b do dnia(zgodnie z ofertą Wykonawcy),
Zadanie nr 2
Do dnia (zgodnie z ofertą Wykonawcy).
Wraz z dostawą wyposażenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu certyfikaty zgodności z normami opisanymi w załączniku nr 10 do SIWZ.
2. Wykonawca dostarczy wyposażenie:
Zadanie nr 1
Część a) do Komisariatu Policji – Warszawa Wesola, przy ul. I Praskiego Pułku 21,
Część b) do Komendy Rejonowej Policji Warszawa I, przy ul. Wilczej 21
Zadanie nr 2
do Komisariatu Policji – Warszawa Wesola, przy ul. I Praskiego Pułku 21
w dni robocze.
3. Ilekroć w niniejszej umowie użyto sformułowania dni robocze, rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z właściwymi przepisami, w godzinach 9⁰⁰ –15⁰⁰
4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone wyposażenie będzie:
 - a) fabrycznie nowe,
 - b) wolne od wad fizycznych uniemożliwiających jego użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) wolne od wad prawnych,
 - d) opakowane w sposób zabezpieczający jego elementy przed uszkodzeniami mechanicznymi podczas transportu i rozładunku.
 - e) wykonane i zmontowane zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, powszechnie obowiązującymi w tym zakresie normami i standardami, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów UE, zgodne z normami PN-EN i przepisami wskazanymi w Załączniku nr 1a/b – do umowy;
5. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia telefonicznego lub pisemnego Zamawiającego o terminie dostawy z **2-dniowym** (dni robocze) wyprzedzeniem.
6. W przypadku ustalenia przy odbiorze, że dostarczone wyposażenie jest niekompletne, uszkodzone lub nie spełnia wymogów określonych w umowie, załączniku nr 1 do umowy, *księdze standaryzacji* – dotyczy zadania nr 1 Wykonawca w terminie **3 dni roboczych** licząc od dnia podpisania przez strony protokołu zawierającego w/w zastrzeżenia, zobowiązany jest do wymiany wadliwego wyposażenia na nowe lub do uzupełnienia braków.
7. Zamawiający uzna dostawę za zrealizowaną po podpisaniu przez Strony bez uwag protokołu odbioru ilościowo/jakościowego, co stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.

Brak dostarczenia certyfikatów, o których mowa w § 2 ust 1 stanowi będzie podstawę do niepodpisania bez uwag protokołu odbioru ilościowo/jakościowego.

8. Wykonawca zobowiązuje się do wniesienia i ustawienia wyposażenia z zachowaniem szczególnej ostrożności. **W przypadku gdy podczas wnoszenia, ustawiania lub montażu wyposażenia nastąpi uszkodzenie wewnątrz obiektu, do którego było dostarczane wyposażenie, strony sporządzą protokół zniszczeń. Wykonawca przywróci wewnątrz do stanu pierwotnego na własny koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w protokole zniszczeń.**
9. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z zapisu ust. 8, Zamawiający dokona przywrócenia zniszczonych wewnątrz we własnym zakresie, a kosztem ww. czynności zostanie obciążony Wykonawca. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia ww. kosztów z zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez wcześniejszego wzywania Wykonawcy do zapłaty.

§ 3

1. Zamawiający wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy w tym odbiór wyposażenia nr tel. fax.....
2. Wykonawca wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy nr tel. fax.....
(wpisani zostaną w umowie)

§ 4

1. Wykonawca udzieli **min. 24 miesięcznej gwarancji oraz rękojmi** na dostarczone wyposażenie, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru ilościowo – jakościowego, o którym mowa w § 2 ust. 7 **lecz nie krótszej niż gwarancja producenta**. W przypadku, gdy gwarancja producenta będzie krótsza od minimalnej wymaganej przez Zamawiającego, jako wiążąca dla Stron będzie gwarancja udzielona przez Wykonawcę.
2. W razie stwierdzenia w okresie gwarancji, wad jakościowych w wyposażeniu Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia, a w przypadku gdy wady nie dadzą się usunąć wymieni wyposażenie na nowe wolne od wad **w terminie 7 dni roboczych** licząc od dnia złożenia reklamacji przez Zamawiającego.
3. Po drugiej naprawie tego samego elementu wyposażenia, jeżeli nadal występować będą wady, Wykonawca wymieni wyposażenie na nowe, wolne od wad **w terminie 7 dni roboczych** licząc od dnia złożenia reklamacji przez Zamawiającego. Zapis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia terminów, o których mowa w ust 2 lub ust. 3 na pisemny, umotywowany wniosek Wykonawcy złożony przed upływem określonych powyżej terminów.
5. Wszelkie koszty związane z naprawą/wymianą wyposażenia ponosi Wykonawca.
6. Reklamacje Zamawiający będzie składał każdorazowo w formie pisemnej (dopuszcza się drogę faksową) w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00 na adres ..., nr faxu

§ 5

(stosuje się jeżeli wykonawca wskaże w ofercie, że wykona przedmiot zamówienia przy użyciu podwykonawcy)

1. Zamawiający wyraża zgodę, aby dostawy niektórych, wskazanych w ofercie elementów wyposażenia została wykonana przez podwykonawców/ *lub inny wskazany przez Wykonawcę zakres – zostanie wpisany zgodnie z ofertą.*
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakości i terminowość dostaw realizowanych przez podwykonawców.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców, w szczególności za zniszczenie mienia Zamawiającego jak i osób trzecich, jak za działania i zaniechania własne.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary:
 - a) 10% wartości umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 lit. a), gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - b) 10% wartości umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 lit. a), w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę na jakiegokolwiek podstawie z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego;
 - c) 1% wartości wynikającej z ceny jednostkowej brutto PLN o której mowa w § 1 ust. 2 lit. b), i ilości każdego niedostarczonego elementu wyposażenia w terminie do dnia (*odpowiednio do zadania, terminy zostaną wpisane zgodnie z ofertą Wykonawcy*) – za każdy dzień opóźnienia;

- d) 1% wartości wynikającej z ceny jednostkowej brutto PLN, odpowiednio do rodzaju zareklamowanego lub nieodebranego wyposażenia oraz jego ilości, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 6 lub § 4 ust. 2 lub 3,
 - e) 10% wartości niedostarczonego wyposażenia, gdy Zamawiający częściowo odstąpi od umowy, w sytuacji opisanej w ust. 6 lit. d.
2. Kary nie będą naliczane w przypadku, gdy Wykonawca nie mógł wywiązać się z postanowień umowy na skutek działania tzw. siły wyższej.
 3. Zapłata kary, o której mowa w ust. 1 lit. c) lub d), nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania umowy.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar z wynagrodzenia (z faktur) lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez wystosowywania względem Wykonawcy dodatkowego wezwania do zapłaty.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w szczególności w przypadku:
 - b) nie dostarczenia wyposażenia do dniar. (*odpowiednio do zadania, terminy zostaną wpisane zgodnie z ofertą Wykonawcy*) – zapisu § 4 ust. 1 lit. c) nie stosuje się,
 - c) przekroczenia o 2 dni robocze terminu wskazanego w § 2 ust. 6 - zapisu § 4 lit. d) nie stosuje się.
 - d) nie usunięcia braków w dostawie w terminie do 22.12.2014 r. – wówczas Zamawiający odstąpi od niezrealizowanej części dostawy.
 w terminie 30 dni od zaistnienia ww. przesłanek odstąpienia.
 7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
 8. Odstąpienie od umowy wywołuje skutek na przyszłość (ex nunc), a w szczególności nie powoduje utraty uprawnień z tytułu rękojmi oraz gwarancji w odniesieniu do odebranego przez Zamawiającego przedmiotu umowy.

§ 6

1. Wykonawca wniósł do dnia podpisania umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy stanowiące 10% wartości, o której mowa w § 1 ust. 2 lit a), na pełny okres realizacji umowy, z uwzględnieniem okresu rękojmi, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Wartość zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1, wynosi PLN brutto.
3. Zamawiający zwróci 70 % wartości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania przez Strony bez uwag protokołu odbioru ilościowo/jakościowego wyposażenia i po uznaniu przez Zamawiającego, że umowa została należycie wykonana, pozostawiając 30% wartości, o której mowa w ust. 2, jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi. Zwrot 30% wartości zabezpieczenia nastąpi w terminie nie przekraczającym 15 dni po upływie okresu rękojmi.

§ 7

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania niżej wymienionych zmian umowy:
 - a) Miejsca dostawy, w sytuacji gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy dostawa w miejscu określonym w § 2 ust. 2 umowy będzie niemożliwa. Przy zmianie miejsca dostawy, nowe miejsce dostawy zostanie wyznaczone na obszarze Garnizonu Stołecznego;
 - b) Wydłużenia terminu dostawy w przypadku wystąpienia przestojów albo opóźnień wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, mających bezpośredni wpływ na terminowość wykonania dostawy. W takim przypadku przedłużenie terminu dostawy nastąpi o czas trwania przestojów albo opóźnień. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przestoju lub opóźnieniu z co najmniej 5 dniowym liczoną w stosunku do terminu dostawy wyprzedzeniem. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do przechowania wyposażenia na własny koszt.
2. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy

Załącznik nr 1- Opis przedmiotu umowy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Nazwa	Opis produktu	Ilość
Stolik okolicznościowy	<p>Stoły muszą posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Stół z blatem prostokątnym o wymiarach 80 x 60 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym odpornym na zarysowania, wilgoć i wysoką temperaturę; od spodu laminat przeciwpoprężny, grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu. Stelaż stołu w kolorze chrom. Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż montaż. Kolor blatu: <i>okleina naturalna klon</i></p>	2
Biurko	<p>Biurka mają posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Biurko z blatem prostokątnym o wymiarach 180 x 80 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym odpornym na zarysowania, wilgoć i wysoką temperaturę; od spodu laminat przeciwpoprężny, grubość blatu min 22 mm, oklejonej obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu.</p> <p>Stelaż i nogi biurka - stal chromowana</p> <p>Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm; nogi w kształcie litery T</p> <p>Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż/montaż biurka.</p> <p>Panel dolny frontowy do biurka, wykonany z płyty wiórowej laminowanej, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm Panel montowany od spodniej strony biurka, na kątownikach metalowych, malowanych proszkowo na kolor chrom. Grubość płyty 16 mm</p> <p>Wysokość $\frac{3}{4}$ wysokości biurka</p> <p>Szerokość panelu dostosowana do wymiarów biurka.</p> <p>Kolor: <i>okleina naturalna dąb</i></p> <p>Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 54</p>	7
Biurko	<p>Biurka mają posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju</p>	1

	<p>należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Biurko z blatem prostokątnym o wymiarach 140 x 70 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym odpornym na zarysowania, wilgoć i wysoką temperaturę; od spodu laminat przeciwprężny, grubość blatu min 22 mm, oklejonej obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu.</p> <p>Stelaż i nogi biurka - stal chromowana</p> <p>Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm; nogi w kształcie litery T</p> <p>Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krawędzi blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż/montaż biurka.</p> <p>Panel dolny frontowy do biurka, wykonany z płyty wiórowej laminowanej, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm Panel montowany od spodniej strony biurka, na kątownikach metalowych, malowanych proszkowo na kolor chrom. Grubość płyty 16 mm</p> <p>Wysokość $\frac{3}{4}$ wysokości biurka</p> <p>Szerokość panelu dostosowana do wymiarów biurka.</p> <p>Kolor: okleina naturalna dąb</p> <p>Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 54</p>	
Biurko	<p>Biurka mają posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Biurko z blatem prostokątnym o wymiarach 140 x 70 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym, od spodu laminat przeciwprężny, grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu.</p> <p>Stelaż biurka w kolorze chrom.</p> <p>Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm; nogi w kształcie litery A</p> <p>Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krawędzi blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż / montaż biurka. Kolor blatu: okleina naturalna klon</p> <p>Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 48</p>	103
Biurko pod komputer	<p>Biurka mają posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Biurko z półką na klawiaturę o wymiarach 90 x 50 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym, od spodu laminat przeciwprężny,</p>	11

	<p>grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu.</p> <p>Półka na klawiaturę wykonana z płyty wiórowej gr. 18 mm, oklejona ABS</p> <p>Półka mocowana pod blatem na prowadnicach rolkowych, zabezpieczona przed wysunięciem</p> <p>Stelaż biurka w kolorze chrom.</p> <p>Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm; nogi w kształcie litery A</p> <p>Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż / montaż biurka. Kolor: <i>okleina naturalna klon</i></p>	
Stół konferencyjny	<p>Stoły muszą posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Stół z blatem prostokątnym o wymiarach 160x80 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym odpornym na zarysowania, wilgoć i wysoką temperaturę; od spodu laminat przeciwpękny, grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu. Stelaż i nogi stołu w kolorze chrom. Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości w zakresie 65-85 cm Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż/ montaż stołu. Kolor: <i>okleina naturalna klon</i></p>	6
Stół konferencyjny	<p>Stoły muszą posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Stół z blatem prostokątnym o wymiarach 180 x 80 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym jednostronnie laminowanej, od spodu laminat przeciwpękny, grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu.</p> <p>Stelaż i nogi - stal chromowana</p> <p>Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości w zakresie 65-85 cm Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowym, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż/ montaż stołu.</p> <p>Kolor: <i>okleina naturalna dąb</i></p>	6

<p>Kontener</p>	<p>Kontener ma posiadać wysokość dostosowaną do schowania pod biurko. Kontener ma posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 14073-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej). Kolorystyka i użyte materiały mają być spójne z kolorystyką i materiałami użytymi do produkcji zarówno biurek, stołów i szaf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obudowa i fronty mają być wykonane z płyty wiórowej dwustronnie laminowanej grubości min. 18 mm, plecy kontenera z płyty wiórowej grubości min. 10 mm • Wszystkie widoczne krawędzie trwale zabezpieczone okleiną PCV gr. 2 mm w kolorze płyty. • Kontenery mają być wyposażone w kółka z tworzywa sztucznego o średnicy 65 mm, dwa przednie mają posiadać blokadę jazdy. • Kontenery mają posiadać zamek centralny z wkładką patentową, blokujący jednocześnie wszystkie szuflady. Zamek i klucz mają posiadać swój indywidualny numer. • Wkłady szuflad mają być wykonane z wysokiej jakości tworzywa sztucznego – dopuszczalne minimalne obciążenie szuflad co najmniej 25 kg każda PN – EN – 14073 • Szuflady mają posiadać uchwyty do otwierania o rozstawie 128 mm Kolor chrom • Prowadnice szuflad mają być łożyskowane, zapewniające wysuw szuflad co najmniej 90%. • Kontener ma mieć trzy szuflady, górna szuflada zawsze ma być piórnikiem • Kontener ma posiadać zabezpieczenie przed wysunięciem dwóch lub więcej szuflad jednocześnie (nie dotyczy piórnika) • Wymiary kontenera wys. 55-60 cm, szer. 43 cm, gł. 60 cm Kolor: <i>okleina naturalna klon</i> 	<p>105</p>
<p>Kontener</p>	<p>Kontener mobilny (piórnik + 3 szuflady), - opis jak wyżej. <u>Wykończenie (płyta meblowa)</u> Kolor: <i>okleina naturalna dąb</i></p>	<p>8</p>
<p>Szafa ubraniowa</p>	<p>Szafa ubraniowa na cokole w rozmiarze 60 x 42-55 x 185-205 cm</p> <p>Szafy mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Szafy wykonane w całości na linii produkcyjnej, ściskane i klejone, muszą posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 14073-2, wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Obudowa i drzwi w całości wykonana z płyty wiórowej, trójwarstwowej, o grubości 18 mm, dwustronnie laminowanej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szafa ubraniowa ma być wyposażona w dwie półki oraz uchwyt na wieszaki zamocowany od spodu do górnej półki • Półki wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości min. 22 mm • Plecy wykonane z płyty wiórowej trójwarstwowej, grubości min. 10 mm • Wszystkie widoczne krawędzie mają być oklejone listwą PCV w 	<p>22</p>

	<p>kolorze płyty</p> <ul style="list-style-type: none"> • Półki mocowane przy pomocy systemu zapobiegającemu przypadkowemu wyszarpieniu, • Szafa musi posiadać min. 3 zawiasy na skrzydło drzwiowe • Wszystkie drzwi mają posiadać zamek z kompletem dwóch kluczy • Cokół ze stali kwasoodpornej lub plastiku (Ral 9006) o wysokości 8 cm • Uchwyty o rozstawie 128 mm, kolor Ral 9006 <p>kolor: <i>okleina naturalna klon</i></p>	
Szafa ubraniowa	<p>Szafa ubraniowa na cokole w rozmiarze 80 x 60 x 185-205 cm opis j.w.</p> <p><u>Wykończenie (płyta meblowa)</u> Kolor: <i>okleina naturalna: dqb</i> Cokół ze stali chromowanej wysokość 8 cm Uchwyty o rozstawie 128 mm, kolor chrom</p>	8
Szafa kancelaryjna	<p>Szafa aktowa na cokole w rozmiarze 80 x 40-45 x 185-205 cm</p> <p>Szafy mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Szafy wykonane w całości na linii produkcyjnej, ściskane i klejone, muszą posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 14073-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Obudowa i drzwi mają być wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości 18 mm, dwustronnie laminowanej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wewnątrz szafy 5 przestrzeni na segregatory • Półki mają być wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości min 22 mm • Dopuszczalne obciążenie półki min. 40 kg • Przestrzeń między półkami min. 35 cm • Plecy wykonane z płyty wiórowej trójwarstwowej, grubości min. 10 mm • Wszystkie widoczne krawędzie mają być oklejone listwą PCV w kolorze płyty • Regulacja wysokości półek ma być skokowa +/- 32 mm • Półki mają być mocowane przy pomocy systemu zapobiegającemu przypadkowemu wyszarpieniu, jednocześnie zapewniające docisk boku szafy do półki wraz ze zwiększeniem obciążenia półki • Wszystkie drzwi mają posiadać zamek patentowy z kompletem dwóch kluczy. • Szafa musi posiadać min. 3 zawiasy na skrzydło drzwiowe • Cokół ze stali kwasoodpornej lub plastiku (Ral 9006) o wysokości 8 cm • Uchwyty o rozstawie 128 mm, kolor Ral 9006 <p><u>Wykończenie (płyta meblowa) kolor: <i>okleina naturalna klon</i></u></p>	53
Szafa kancelaryjna	<p>Szafa aktowa na cokole w rozmiarze 80 x 40-45 x 185-205 cm, opis j.w.</p>	8

	<p><u>Wykończenie (płyta meblowa)</u> Kolor: okleina naturalna: dąb Cokół ze stali chromowanej wysokość 8 cm Uchwyty o rozstawie 128 mm, kolor chrom</p>	
Szafka mała	<p>Szafka na cokole w rozmiarze 80 x 40-45 x 60 cm, Szafki mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Szafki wykonane w całości na linii produkcyjnej, ściskane i klejone, muszą posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 14073-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wieniec górny wykonany z płyty wiórowej, trójwarstwowej, o grubości 22 mm, krawędzie oklejone obrzeżem ABS gr. 2 mm • Korpus wykonany z płyty wiórowej, trójwarstwowej, o grubości 18 mm, dwustronnie laminowanej • Wewnątrz półka wykonana z płyty wiórowej, trójwarstwowej, o grubości min 22 mm • Dopuszczalne obciążenie półki min. 40 kg • Plecy wykonane z płyty wiórowej trójwarstwowej, o grubości min 10 mm • Pozostałe widoczne krawędzie mają być oklejone listwą PCV w kolorze płyty • Półka ma być mocowana przy pomocy systemu zapobiegającemu przypadkowemu wyszarpieniu, • Cokół ze stali kwasoodpornej lub plastiku (Ral 9006) o wysokości 8 cm • Uchwyty w rozstawie 128 mm, kolor Ral 9006 <p>Kolor: okleina naturalna klon</p>	30
Regał	<p>Regał odkryty w rozmiarze 80 x 40-45 x 185-205 cm,</p> <p>Regały mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Wykonane w całości na linii produkcyjnej, ściskane i klejone, muszą posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 14073-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regały wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej grubości 18 mm, dwustronnie laminowanej • Regały mają posiadać pięć przestrzeni na segregatory • Półki mają być wykonane z płyty wiórowej, trójwarstwowej, grubości min 22 mm • Plecy wykonane z płyty wiórowej trójwarstwowej, grubości min 10 mm • Wszystkie widoczne krawędzie mają być oklejone listwą PCV kolorze płyty • Regał musi posiadać 5 przestrzeni na segregatory • Półki mają być mocowane przy pomocy systemu zapobiegającemu przypadkowemu wyszarpieniu, jednocześnie zapewniające docisk boku regału do półki wraz ze zwiększeniem 	4

	<p>obciążenia półki Cokół Ral 9006 8 cm <u>Wykończenie (płyta meblowa)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolor: <i>okleina naturalna: klon</i> 	
Stół różny	<p>Stoły muszą posiadać certyfikat zgodności z normą dotyczącą jakości mebli biurowych: PN-EN 527-1:2:3 wystawiony przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Stół z blatem prostokątnym o wymiarach 100 x 60 cm, wysokość 65-85 cm, blat wykonany z płyty wiórowej uszlachetnionej laminatem wielowarstwowym odpornym na zarysowania, wilgoć i wysoką temperaturę; od spodu laminat przeciwpoprężny, grubość blatu min 22 mm, oklejony obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu. Stelaż stołu w kolorze chrom . Nogi kwadratowe 50 x 50 mm, powinny posiadać regulatory wysokości biurka w zakresie 65-85 cm Rama o przekroju 35-40 x 20 mm, mocowana fabrycznie do blatu, na całym jego obrysie w odległości 3 cm od krańca blatu, nie spawana. Nogi montowane do ramy za pomocą trójkątnych łączników metalowych, odlewanych, umożliwiających łatwy demontaż montaż. Kolor blatu: <i>okleina naturalna klon</i></p>	2
Szafka kuchenna wisząca	<p>Szafki kuchenne wiszące o głębokości 30 cm i wysokości 60 cm, wewnątrz 1 półka, całość korpusów wraz z drzwiami wykonana z płyty meblowej melaminowanej gr. 18 mm, Plecy - HDF 3 mm</p> <p>Widoczne krawędzie zabezpieczone listwą PCV w kolorze płyty.</p> <p>Uchwyty ok 128 mm w kolorze chrom</p> <p>Szafki przygotowane do wieszania na ścianę za pomocą systemu listew metalowych.</p> <p>Uwaga – wszystkie wymiary sprawdzić w miejscu użytkowania i ewentualnie skorygować wymiary szafek.</p> <p>Kolor: <i>klon</i></p>	6
Szafka kuchenna stojąca	<p>Szafki kuchenne stojące gł. 60 i wysokości 85 cm.</p> <p>Korpusy, cokoły i drzwi szafek wykonane z płyty meblowej melaminowanej gr. 18 mm</p> <p>Plecy - HDF 3 mm biały.</p> <p>Widoczne krawędzie zabezpieczone listwą PCV w kolorze płyty.</p> <p>Uchwyty metalowe 128 mm w kolorze chrom</p> <p>Blat kuchenny o grubości 28 mm, postformingowany, pokryty laminatem.</p> <p>Styki blatu ze ścianą należy uszczelnić silikonem lub listwą przyblatową.</p> <p>Uwaga – wszystkie wymiary sprawdzić w miejscu użytkowania i ewentualnie skorygować wymiary szafek.</p> <p>Kolor: <i>klon</i></p>	6
Wieszak ścienny	<p>Wieszak ścienny z półką</p> <p>- Wieszak wykonany z płyty wiórowej o grubości 22 mm, dwustronnie laminowanej</p> <p>Wszystkie krawędzie mają być oklejone PCV w kolorze płyty</p> <p>- wysokość „pleców” 1000 mm</p>	2

	<ul style="list-style-type: none"> - szerokość „pleców” 700 mm - 200 mm poniżej od górnej krawędzi „pleców” półka o wymiarach 700 x 200 x 20 mm - pod półką umocowane 4 podwójne haczyki metalowe w kolorze chrom, umieszczone 100 mm pod półką <p>Kolor: <i>okleina naturalna klon</i></p>	
--	---	--

Fotel gabinetowy	<p>Fotel gabinetowy z podłokietnikami ma posiadać certyfikat zgodności z normą PN-EN 1335-1 oraz PN-EN 1335-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Fotel gabinetowy ma spełniać założenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.98.148.973). Fotel musi posiadać pozytywną opinię dotyczącą ergonomii wystawioną przez instytucję do tego uprawnioną.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawa pięcioramienna, metalowa, chromowana, z kółkami jezdnyymi o śr. 65 mm • Średnica zewnętrzna podstawy 700 mm • Oparcie i siedzisko musi być połączone widocznym estetycznym metalowym łącznikiem, będącym integralną częścią całego mechanizmu, • Regulacja wysokości siedziska w zakresie min. 400 – 500 mm • Regulacja kąta nachylenia siedziska od 0° do +5° • Fotel ma mieć mechanizm synchroniczny z automatycznym dopasowaniem siły odchylenia do wagi użytkownika (tzw. mechanizm samoważący) dla osób o wadze od 50 do 120 kg. • Mechanizm synchroniczny z odchyleniem do tyłu do -30° • Podłokietniki mają mieć nakładki z miękkiego poliuretanu, z regulacją w zakresie min. 50 mm góra-dół i regulacją szerokości w zakresie min. 40 mm, • Oparcie w formie prostokąta, szerokość min 490 mm, • Szerokość siedziska min. 480 mm, głębokość 450-520 mm • Całkowita wysokość od poziomu do krańca oparcia 1100-1400 mm • Tapicerka - skład min 90% naturalna wełna o wysokiej wytrzymałości na ścieranie (150 tys cykli w skali Martindala; PN-EN 12947-2), gęstej, regularnej strukturze tkania. • Kolor tapicerki grafit • Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 49 	4
Krzesełko konferencyjne tapicerowane (do gabinetów)	<p>Krzesełko gościnne tapicerowane z podłokietnikami mają przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej z elastycznym oparciem. Krzesełko ma posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 13761 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie krzesełko muszą się sztaplować w ilości min 10 szt. jednorazowo • Konstrukcja ma być wykonana z profili stalowych chromowanych, okrągłych o średnicy 18-20 mm. 	12

	<ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie elementy konstrukcyjne mają być spawane a nie gięte, wszystkie spawy mają być wykonane w sposób niewidoczny (gładkie i niewystające poza obrys profilu). • Stelaż ma być mocowany do siedziska w taki sposób, że od strony osoby siedzącej niewidoczne są śruby łączące • Do stelaża mają być przymocowane filcowe osłonki zabezpieczające stelaż i siedzisko przed zarysowaniem przy sztaplowaniu • Przednie nogi mają być prostopadłe do siedziska i umieszczone w taki sposób, aby nie wychodziły poza obrys siedziska. • Tylne nogi mają być umieszczone pod kątem rozwartym w stosunku do siedziska i mają wystawać poza obrys krzesła (siedziska łącznie z oparciem) w taki sposób, aby po dosunięciu krzesła do ściany oparcie nie dotykało ściany – dotknięcie ma być blokowane tylnymi nogami krzesła. • Stopki mają być zakończone nakładkami z tworzywa sztucznego, zabezpieczającymi posadzkę przed zarysowaniem • Siedzisko i oparcie ma być wykonane z jednego kawałka sklejki giętej i ergonomicznie profilowanej w tzw. 3D (gięcie siedziska w oparcie oraz wyprofilowanie oparcia do pleców użytkownika), • Sklejka na siedzisku i miejscu przejścia (zagięcia) siedziska w oparcie ma mieć grubość min 10 mm. • Sklejka na oparciu o grubości maks. 7 mm tak, aby oparcie było elastyczne, sprężyste i komfortowe. • Krzesło ma mieć formę prostokątną, szerokość siedziska i oparcia ma być jednakowa w całym zakresie, • Konstrukcja podłokietników ma być wyprowadzona z tylnej nogi – stanowić jej naturalne przedłużenie i być wykonana z jednego elementu metalowego na całej długości, • Podłokietniki mają być wykonane ze sklejki o takiej samej grubości jak siedzisko, klejone i przykręcane do stalowej konstrukcji • Krzesła mają być tapicerowane gąbką o gr. 20-30 mm tylko od strony osoby siedzącej, w taki sposób, aby widoczna była boczna krawędź sklejki siedziska i oparcia • Tapicerka - skład min. 90% wełna naturalna o wysokiej wytrzymałości na ścieranie (150 tys cykli w skali Martindala), gęst, regularną strukturę tkanina • Kolor sklejki dąb • Kolor tapicerki grafit • Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 50 	
<p>Krzesło do recepcji</p>	<p>Krzesła z podłokietnikami wykonane w technologii zapewniającej wysoki komfort użytkowania wraz z bardzo wysoką jakością wykonania. Ma być przeznaczony do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej. Krzesła mają posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 13761, wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krzesło o konstrukcji stalowej w kolorze chrom, zespawanej z rurek o śr. 18-20 mm (spawy estetyczne z niewidoczną spoiną) o profilu okrągłym, zakończonych stopką z tworzywa sztucznego 	<p>6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Stopka z czarnego PP mocowana do nogi przy pomocy ruchomego przegubu ze względów estetycznych średnica stopki nie może przekraczać 25 mm • Podłokietnik pod kątem 90 stopni (element musi być spawany, nie dopuszcza się gięcia rury) • Podłokietniki wyprowadzone z przedniej nogi do tylnej, równoległe do podłoża, stalowe z nakładkami z litego drewna • Siedzisko i oparcie wykonane ze sklejki o grubości min. 10 mm w całości tapicerowane. • Siedzisko i oparcie mają być oddzielnymi elementami. Pomiędzy krawędzią oparcia a siedziskiem ma być przerwa ok. 15cm • Całkowita wysokość krzesła ma wynosić 84cm (+/-2cm), całkowita szerokość krzesła ma wynosić 61cm (+/- 1cm) • Tapicerka - tkanina o składzie min. 90% naturalna wełna o wysokiej wytrzymałości na ścieranie (min. 150 tys cykli w skali Martindale) i gęstej, regularnej strukturze tkania. • Kolor tapicerki - czarny • Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 44 	
<p style="text-align: center;">Fotel gabinetowy (pracowniczy)</p>	<p>Fotel gabinetowy z podłokietnikami ma posiadać certyfikat zgodności z normą PN-EN 1335-1 oraz PN-EN 1335-2, wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej).</p> <p>Fotel obrotowy ma spełniać założenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.98.148.973). Fotel musi posiadać pozytywną opinię dotyczącą ergonomii wystawioną przez instytucję do tego uprawnioną</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawa pięcioramienna, metalowa w kolorze chrom z kółkami jezdnyymi o śr. 50 mm • Oparcie i siedzisko musi być połączone widocznym estetycznym metalowym łącznikiem, będącym integralną częścią całego mechanizmu, • Regulacja wysokości siedziska w zakresie min. 400 – 500 mm • Regulacja kąta nachylenia siedziska od 0° do +5° • Fotel ma mieć mechanizm synchroniczny z automatycznym dopasowaniem siły odchylenia do wagi użytkownika (tzw. mechanizm samoważący) dla osób o wadze od 50 do 120 kg. • Mechanizm synchroniczny z odchyleniem do tyłu do -30° • Podłokietniki mają mieć nakładki z miękkiego poliuretanu, z regulacją w zakresie min. 50 mm góra-dół i regulacją szerokości w zakresie min. 40 mm, • Oparcie w formie prostokąta, szerokość min 490 mm, wysokość min. 550 mm • Szerokość siedziska min. 480 mm, głębokość 420-490 mm • Tapicerka - min 90% naturalna wełna o wysokiej wytrzymałości na ścieranie (150 tys cykli w skali Martindale; PN-EN 12947-2), o gęstej, regularnej strukturze tkania. • Kolor tapicerki granat Ral 5003 • Zdjęcie poglądowe Księga Standaryzacji... Wydanie II str. 49 	111

<p style="text-align: center;">Krzeseło gościnne/konfer encyjne</p>	<p>Krzeseła gościnne z podłokietnikami przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej z elastycznym oparciem. Krzesła mają posiadać certyfikat zgodności z normą: PN-EN 13761 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należące do Uni Europejskiej).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie krzesła muszą się sztaplować w ilości min 10 szt jednorazowo • Konstrukcja ma być wykonana z profili stalowych w kolorze chrom, okrągłych o średnicy 18-20 mm. • Wszystkie elementy konstrukcyjne mają być spawane a nie gięte, wszystkie spawy mają być wykonane w sposób niewidoczny (gładkie i niewystające poza obrys profilu). • Stelaż ma być mocowany do siedziska w taki sposób, że od strony osoby siedzącej niewidoczne są śruby łączące • Do stelaża mają być przymocowane filcowe osłonki zabezpieczające stelaż i siedzisko przed zarysowaniem przy sztaplowaniu • Przednie nogi mają być prostopadłe do siedziska i umieszczone w taki sposób, aby nie wychodziły poza obrys siedziska. • Tylne nogi mają być umieszczone pod kątem rozwartym w stosunku do siedziska i mają wystawać poza obrys krzesła (siedziska łącznie z oparciem) w taki sposób, aby po dosunięciu krzesła do ściany oparcie nie dotykało ściany – dotknięcie ma być blokowane tylnymi nogami krzesła. • Stopki mają być zakończone nakładkami z tworzywa sztucznego, zabezpieczającymi posadzkę przed zarysowaniem • Siedzisko i oparcie ma być wykonane z jednego kawałka sklejki giętej i ergonomicznie profilowanej w tzw. 3D (gięcie siedziska w oparcie oraz wyprofilowanie oparcia do pleców użytkownika), • Sklejka na siedzisku i miejscu przejścia (zagięcia) siedziska w oparcie ma mieć grubość min 10 mm. • Sklejka na oparciu o grubości maks. 7 mm tak, aby oparcie było elastyczne, sprężyste i komfortowe. • Krzesło ma mieć formę prostokątną, szerokość siedziska i oparcia ma być jednakowa w całym zakresie, • Konstrukcja podłokietników ma być wyprowadzona z tylnej nogi – stanowić jej naturalne przedłużenie i być wykonana z jednego elementu metalowego na całej długości, • Podłokietniki mają być wykonane ze sklejki o takiej samej grubości jak siedzisko, klejone i przykręcane do stalowej konstrukcji • Kolor sklejki klon 	<p style="text-align: center;">110</p>
--	--	---

Zadanie II

<p>Szafa metalowa Klasy A</p>	<p>Dwudrzwiowa szafa metalowa Klasy A przeznaczona do przechowywania dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”</p> <p>Szafa winna posiadać Certyfikat do przechowywania dokumentów poufnych wydany przez uprawniony podmiot i spełniać co najmniej kryteria wg klasy <i>Typ 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r., w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Szafa wykonana z blachy stalowej o grubości 1 mm, zabezpieczonej przed korozją • Szafa musi być wyposażona w atestowany zamek kluczowy mechaniczny klasy A • Drzwi szafy blokowane mechanizmem ryglowym na trzech krawędziach • Wewnątrz 4 półki wykonane z blachy o grubości 0,8 mm z możliwością regulacji wysokości. • Kąt otwarcia drzwi – min. 120° • Wymiary: Wysokość – 1800-1900 mm Szerokość – 900-1000 mm Głębokość - 400-500 mm <p>Kolor RAL 7035</p> <p>Szafa dodatkowo wyposażona w uchwyt do plombowania</p>	<p>2</p>
<p>Szafa metalowa Klasy B</p>	<p>Jednodrzwiowa szafa metalowa Klasy B przeznaczona do przechowywania dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”</p> <p>Szafa winna posiadać Certyfikat do przechowywania dokumentów poufnych wydany przez uprawniony podmiot i spełniać co najmniej kryteria wg klasy <i>Typ 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r., w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych oraz Zarządzenia Nr. 57 oraz Nr 58/MON Ministra Obrony Narodowej z grudnia 2011 r w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Korpus i drzwi szafy w klasie B wykonane z blachy stalowej o gr 3 mm, zabezpieczonej przed korozją 	<p>1</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Drzwi szafy blokowane mechanizmem ryglowym na trzech krawędziach. • Szafa na dokumenty tajne wyposażona w dwa atestowane zamki: kluczowy klasy B i szyfrowy klasy B. • Zamek szyfrowy klasy B w szafie na dokumenty tajne klasy B zabezpieczony przed działaniem destrukcyjnym, w tym przed przewierceniem. • Zawiasy wewnętrzne. • Półki z regulacją wysokości zawieszenia. • Półki wykonane z blach o gr. 0,8 mm • Kąt otwarcia drzwi: w szafach jednodrzwiowych wynosi 90 stopni • Wymiary: Wysokość – 1800-1900 mm Szerokość – 600-700 mm Głębokość - 400-500 mm Kolor RAL 7035 <p>Szafa dodatkowo wyposażona w uchwyt do plombowania</p>	
Regał magazynowy	<p>Regał magazynowy z metalowymi półkami</p> <ul style="list-style-type: none"> • konstrukcja regału metalowa proszkowo w kolorze szarym RAL 9006 • regał zaczepowy wyposażone w półki metalowe malowane proszkowo w kolorze szarym RAL 9006 • półki montowane na wcisk • ilość półek 6 • obciążenie na półkę min 100 kg • słupy nośne wykonane z kątownika perforowanego co 30-60 mm, wyposażone w stopki z możliwością kotwienia • każdy regał ma być wolnostojący • wymiary: wysokość - 1800- 2000 mm szerokość - 900-1000 mm głębokość - 500- 600 mm • zamawiający wymaga przedłożenia dokumentu potwierdzającego dopuszczalne, maksymalne obciążenie półki 	46
Szafa metalowa BHP	<ul style="list-style-type: none"> • Jednodrzwiowa szafa w całości z blachy lakierowanej proszkowo RAL 7035; • Szafa posiada przedział wewnętrzny (czyste/brudne) • Stabilna konstrukcja z blachy stalowej o grubości 0,6-1 mm • Szafa ma posiadać drzwi w otworami wentylacyjnymi • Drzwi muszą posiadać zamek z wkładką patentową • Wewnątrz muszą znajdować się uchwyty na ubrania i belka na wieszaki • wymiary: szer. 40 x gł. 49 -50 x wys. 180-190 cm; <p>Szafy BHP zgodne z PN-90/F-06010/05 i PN-90/F-06009</p>	26

OFERTA WYKONAWCY – dotyczy zadania nr 1

Pełna nazwa Wykonawcy: _____

Adres: _____

Osoba/osoby uprawnione do reprezentacji, w tym do podpisania umowy _____

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
„Dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

1. Oferujemy dostawę wyposażenia w zadaniu nr 1 Część a) i Część b) spełniającego wymagania opisane w załączniku nr 1 a do SIWZ i w Księdze Standaryzacji

za cenębrutto w PLN,

(**słownie:.....brutto w PLN**);

W tym ceny jednostkowe zgodne z niżej wskazanymi cenami

L.p.	Asortyment	J. m.	Wesoła	Wilcza	Razem sztuk	Cena jednostkowa w PLN brutto	Łączna cena brutto Kol 6x7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Biurko 140x70 dąb	szt.	0	1	1		
2	Biurko 180x80 dąb	szt.	4	3	7		
3	Biurko 140x70 klon	szt.	46	57	103		
4	Biurko p/komputer klon	szt.	2	9	11		
5	Kontener dąb	szt.	4	4	8		
6	Kontener klon	szt.	46	59	105		
7	Szafka mała klon	szt.	25	5	30		
8	Szafa kancelaryjna dąb	szt.	4	4	8		
9	Szafa kancelaryjna klon	szt.	20	33	53		
10	Szafa ubraniowa dąb	szt.	4	4	8		
11	Szafa ubraniowa klon	szt.	22	0	22		
12	Stół różny	szt.	2	0	2		
13	Szafka kuchenna wisząca	szt.	6	0	6		
14	Szafka kuchenna stojąca	szt.	6	0	6		
15	Stół konferencyjny dąb 180x80	szt.	4	2	6		
16	Stół konferencyjny klon 160x80	szt.	3	3	6		
17	Stół okolicznościowy	szt.	2	0	2		

18	Regał odkryty	szt.	4	0	4			
19	Wieszak ścienny	szt.	2	0	2			
20	Fotel gabinetowy	szt.	4	0	4			
21	Fotel gabinetowy (pracowniczy)	szt.	48	63	111			
22	Krzesło gościnne / konferencyjne	szt.	110	0	110			
23	Krzesło konferencyjne tapicerowane (do gabinetów)	szt.	12	0	12			
24	Krzesło do recepcji	szt.	6	0	6			
Łączna wartość brutto w PLN								

2. Oświadczamy, że dostawy zrealizujemy odpowiednio:

Część a) w terminie do dnia (należy wpisać jeden z poniższych terminów: 8 grudnia 2014 r. lub 12 grudnia 2014r.)

Część b) w terminie do dnia(należy wpisać jeden z poniższych terminów: 17 grudnia 2014 r. lub 12 grudnia 2014 r.)

3. **Będziemy odpowiadać z tytułu rękopmi** za wady przedmiotu zamówienia przez okres** miesięcy (min. **24** miesięcy.) liczonych od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo/jakościowego.

4. **Udzielamy gwarancji** na wykonany przedmiot zamówienia na okres:** miesięcy (min.24 miesięcy).liczonych od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo/jakościowego jednak nie krótszej niż gwarancja producenta .

II. Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

2. Zawarte w Rozdziale XVIII SIWZ - Ogólne warunki umowy, zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.

4. **Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę na numer faksu, e-mail:.....**

W przypadku braku możliwości przekazania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, iż powzięliśmy wiadomość o okolicznościach opisanych w tej korespondencji w dniu zamieszczenia jej treści na stronie internetowej Zamawiającego.

5. **Będziemy niezwłocznie potwierdzać fakt otrzymania wszelkiej korespondencji od Zamawiającego na nr faksu wskazany w pkt 8 Rozdz. I SIWZ.** W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, że korespondencja została skutecznie przekazana.

6. Reklamacje, informacje o awariach składane mogą być przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę pod numer telefonu..... faksu..... e-mail..... Adres Wykonawcy: :.....

1) Informujemy, że:

1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany własnymi siłami.***

2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany z pomocą Podwykonawcy/ Podwykonawców*** którzy realizować będą część/ci zamówienia obejmujące:

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

DATA

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

.....

.....

OFERTA WYKONAWCY – dotyczy zadania nr 2

Pełna nazwa Wykonawcy: _____

Adres: _____

Osoba/osoby uprawnione do reprezentacji, w tym do podpisania umowy _____

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
„Dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

1. Oferujemy dostawę wyposażenia w zadaniu nr 2 spełniającego wymagania opisane w załączniku nr 1 b do SIWZ

za cenębrutto w PLN,

(słownie:.....brutto w PLN);

W tym ceny jednostkowe niżej wskazanymi cenami

L.p.	Asortyment	J. m.	Ilość sztuk	Cena jednostkowa w PLN brutto	Łączna cena brutto Kol 4x5
1	2	3	4	5	6
1	Szafa ubraniowa BHP	szt.	26		
2	Regał magazynowy	szt.	46		
3	Szafa metalowa	szt.	3		
Łączna wartość brutto w PLN					

3. Oświadczamy, że dostawy zrealizujemy w terminie do dnia (należy wpisać jeden z poniższych terminów: 17 grudnia 2014 r. lub 22 grudnia 2014r.)

3. **Będziemy odpowiadać z tytułu rękojmi** za wady przedmiotu zamówienia przez okres** miesięcy (min. 24 miesięcy.) liczonych od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo/jakościowego.

4. **Udzielamy gwarancji** na wykonany przedmiot zamówienia na okres:** miesięcy (min.24 miesięcy).liczonych od daty podpisania protokołu odbioru ilościowo/jakościowego jednak nie krótszej niż gwarancja producenta .

II. Oświadczamy, że:

7. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

8. Zawarte w Rozdziale XVIII SIWZ - Ogólne warunki umowy, zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
10. **Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę na numer faksu, e-mail:.....**
 W przypadku braku możliwości przekazania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, iż powzięliśmy wiadomość o okolicznościach opisanych w tej korespondencji w dniu zamieszczenia jej treści na stronie internetowej Zamawiającego.
11. **Będziemy niezwłocznie potwierdzać fakt otrzymania wszelkiej korespondencji od Zamawiającego na nr faksu wskazany w pkt 8 Rozdz. I SIWZ.** W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, że korespondencja została skutecznie przekazana.
12. Reklamacje, informacje o awariach składane mogą być przez 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę pod numer telefonu..... faksu..... e-mail..... Adres Wykonawcy: :.....

2) **Informujemy, że:**

3. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany własnymi siłami. ***
4. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany z pomocą Podwykonawcy/ Podwykonawców*** którzy realizować będą część/ci zamówienia obejmujące:

.....

DATA

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

.....

.....

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

ja

.....
(imię i nazwisko)

ja.....

.....
(imię i nazwisko)

reprezentując firmę

.....
(nazwa firmy)

.....
jako wpisany(-ni) w rejestrze lub upoważniony(-ni) na piśmie

.....

oświadczam (my)* w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas)* firmy, że na dzień składania ofert Wykonawca:

- 1. spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy,**
- 2. nie podlega wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.**

* *niepotrzebne skreślić*

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawa wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

1. Będziemy solidarnie odpowiadać za realizację zamówienia.
2. Jako lidera konsorcjum ustanawiamy _____
3. Ustanawiamy _____, jako pełnomocnika do reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia*/podpisania umowy o udzielenie zamówienia*.
4. **Oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy.**

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia	Data	Podpis
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

**niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający uzna, że pełnomocnik jest umocowany również do podpisania umowy*

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawa wyposażenia biurowego do nowowytbudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

ja
(imię i nazwisko)

reprezentując firmę
(nazwa firmy)

.....
jako wpisany w rejestrze lub upoważniony na piśmie
.....

oświadczam w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy, że na dzień składania ofert Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

LP.	ZLECAJĄCY (nazwa, adres)	Przedmiot dostawy	Wartość wykonanych dostaw w PLN (brutto)	Data rozpoczęcia /zakończenia
1				
2				
3				
....				

Do Wykazu załączam dokumenty potwierdzające, że wskazane w wierszu nr 1 -..... dostawy zostały wykonane w sposób należyty.

DATA:**PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY:**

**Zobowiązanie innego podmiotu o oddaniu do dyspozycji Wykonawcy zasobu
w zakresie wiedzy i doświadczenia**

Ja/My
(nazwa/firma Podmiotu, adres)

Oświadczam/oświadczamy*, że zobowiązuję/zobowiązujemy* się w pełni i bez ograniczeń do oddania do dyspozycji Wykonawcy: , zwanego dalej Wykonawcą
(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

zasobu w zakresie wiedzy i doświadczenia spełniającego warunek określony w Rozdz. III pkt 1 lit. A.SIWZ, tj. posiadać doświadczenie w realizacji dostaw objętych przedmiotem zamówienia, tj. wykazać się należywym wykonaniem lub wykonywaniem, min. 1 (jednej) dostawy mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 PLN brutto w ramach jednej umowy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w celu wykonania przez(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia) zamówienia publicznego objętego postępowaniem prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **„Dostawę wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z**, na okres korzystania z ww. zasobu przy wykonaniu zamówienia.

Oświadczam, że zakres dostępnych Wykonawcy zasobów to doświadczenie i wiedza zdobyte w trakcie realizacji

Oświadczam, że będę/będziemy* uczestniczyć przy wykonywaniu zamówienia przez okres niezbędny do jego realizacji poprzez udział w realizacji zamówienia w charakterze
.....(wskazać rolę każdej z osób w zamówieniu np. podwykonawcy, zapewnienie wszelkiego niezbędnego doradztwa, konsultacji i wsparcie merytoryczne) w zakresie realizacji zamówienia.

Ponadto gwarantuję/gwarantujemy*, rzeczywisty dostęp do udostępnianych przeze mnie/przez nas zasobów oraz oświadczam/oświadczamy*, iż w każdy sposób, który okaże się potrzebny do prawidłowej realizacji zamówienia będę/będziemy* służył/służyć* potencjałem wskazanym powyżej.

DATA

.....

PODPIS I PIECZĘĆ PODMIOTU

.....

* *niepotrzebne skreślić*

O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „**Dostawa wyposażenia biurowego do nowowytbudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I**”WZP – 3822/14/116/Z

Oświadczam/ my, że:

1. Wykorzystamy zasoby Podmiotu (Wykonawcy).....
.....
na wiedzy i doświadczeniu którego będziemy polegać przy wykonywaniu zamówienia na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy,
w formie:
.....
.....
.....
.....
2. Podmiot wskazany w pkt 1 będzie brał udział w wykonywaniu zamówienia w zakresie obejmującym:
.....
.....
.....
w okresie:

data

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę wyposażenia biurowego do nowowybudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z:

- a) nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.)*
- b) należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) z niżej wymienionymi podmiotami*:

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

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY:

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawę wyposażenia biurowego do nowowytbudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I”WZP – 3822/14/116/Z

Oświadczamy, że oferowane w zadaniu nr 1 wyposażenie biurowe i siedziska posiadają certyfikaty zgodności z odpowiednimi normami dotyczącymi jakości mebli biurowych wystawione przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej), tj:

- 1) stoliki okolicznościowe posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 527 – 1:2:3,
- 2) biurka posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 527 – 1:2:3,
- 3) stoły konferencyjne posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 527 – 1:2:3
- 4) kontenery posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 14073 – 2, w tym obciążenie wkładów szuflad co najmniej 25 kg każda zgodne z normą PN – EN 14073,
- 5) szafy ubraniowe posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 14073 – 2
- 6) szafy kancelaryjne posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 14073 – 2
- 7) szafki małe posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 14073 – 2
- 8) regały posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 14073 – 2
- 9) stoliki różne posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 527 – 1:2:3
- 10) fotele gabinetowe posiadają certyfikaty zgodności z normą PN – EN 1335 – 1 oraz PN – EN 1335 – 2, w tym tapicerka posiada certyfikat zgodności z normą PN – EN 12947-2
- 11) krzesła konferencyjne tapicerowane (do gabinetów) posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 13761
- 12) krzesła do recepcji posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 13761
- 13) fotele gabinetowe (pracownicze) posiadają certyfikaty zgodności z normą PN – EN 1335 – 1 oraz PN – EN 1335 – 2, w tym tapicerka posiada certyfikat zgodności z normą PN – EN 12947-2
- 14) krzesła gościnne/konferencyjne posiadają certyfikat zgodności z normą PN – EN 13761

Dodatkowo oświadczamy, że fotele gabinetowe oraz fotele gabinetowe (pracownicze) spełniają założenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.98.148.973) oraz posiadają pozytywną opinię dotyczącą ergonomii wystawioną przez instytucję do tego uprawnioną.

W przypadku, gdy oferowane wyposażenie posiada certyfikaty równoważne do wyżej wymienionych należy wypełnić poniższe zestawienie poprzez wpisanie odpowiednich norm:

- 1) stoliki okolicznościowe posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 2) biurka posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 3) stoły konferencyjne posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 4) kontenery posiadają certyfikat zgodności z normą, w tym obciążenie wkładów szuflad co najmniej 25 kg każda zgodne z normą,
- 5) szafy ubraniowe posiadają certyfikat zgodności z normą.....,
- 6) szafy kancelaryjne posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 7) szafki małe posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 8) regały posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 9) stoliki różne posiadają certyfikat zgodności z normą,
- 10) fotele gabinetowe posiadają certyfikaty zgodności z normą**oraz**, w tym tapicerka posiada certyfikat zgodności z normą,
- 11) krzesła gościnne posiadają certyfikat zgodności z normą.....,
- 12) krzesła do poczekalni posiadają certyfikat zgodności z normą,

- 13) fotele obrotowe posiadają certyfikaty zgodności z normą **oraz**
....., w tym tapicerka posiada certyfikat zgodności z normą,
14) krzesła gościnne/konferencyjne posiadają certyfikat zgodności z normą

W przypadku wątpliwości Zamawiającego zobowiązujemy się dostarczyć ww. normy na każde żądanie Zamawiającego.

Dodatkowo oświadczamy, że fotele gabinetowe oraz fotele obrotowe spełniają założenia określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.98.148.973) oraz posiadają pozytywną opinię dotyczącą ergonomii wystawioną przez instytucję do tego uprawnioną.

Uwaga

Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne i zastrzega sobie prawo do weryfikacji oferowanych rozwiązań równoważnych na etapie badania i oceny ofert. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Załączniku nr 1a/b – odpowiednio do zadania. Ciężar udowodnienia, że dostawa jest równoważna w stosunku do wymagań określonych przez Zamawiającego spoczywa na składających ofertę.

.....
/Podpis Wykonawcy/

Wzór - Załącznik nr 10 b do SIWZ

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawę wyposażenia biurowego do nowowytbudowanych i wyremontowanych obiektów Komendy Stołecznej Policji - część I” WZP – 3822/14/116/Z

Oświadczamy, że oferowane w zadaniu nr 2

Szafa metalowe BHP posiadają certyfikaty zgodności z odpowiednimi normami dotyczącymi jakości wystawione przez akredytowaną jednostkę certyfikującą (polską lub innego kraju należącego do Unii Europejskiej), tj PN – 90/F-06010/05 i PN – 90/F-06009

Należy wypełnić, gdy oferowane szafy BHP posiadają normy równoważne, tj.

Szafa metalowe BHP posiadają certyfikaty zgodności z odpowiednimi normami dotyczącymi jakości wystawione przez tj. i

W przypadku wątpliwości Zamawiającego zobowiązujemy się dostarczyć ww. normy na każde żądanie Zamawiającego.

.....
/Podpis Wykonawcy/