

**UNIwersytet WarsZawski**  
**Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**  
**SIWZ opublikowana na stronie: [www.chem.uw.edu.pl](http://www.chem.uw.edu.pl)**

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na:**

„Dostawa wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej, pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych dla Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota(Cent III)”

Kod CPV: 39100000-3

**Tryb: przetarg nieograniczony Nr 120/35/2014**

<b>Rozdział I – INSTRUKCJA .....</b>	<b>str. 2</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział II - OFERTA .....</b>	<b>str. 40</b>
<b>Rozdział III - WZÓR UMOWY .....</b>	<b>str. 50</b>

**Razem 53 strony**



## Rozdział I – INSTRUKCJA

### art. 1.

#### ZAMAWIAJĄCY

1. Uniwersytet Warszawski, Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, reprezentowany przez: Dziekana Wydziału Chemii – prof. dr hab. Pawła Kuleszę działającego na podstawie pełnomocnictwa JM Rektora UW, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na „Dostawa wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych dla Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota(Cent III)”
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami).
3. Przedmiot zamówienia jest częścią realizowanego projektu, pn. „Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego – Kampus Ochota (CENT III)”, finansowanego przy współudziale środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UE w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007-2013, Priorytet II Infrastruktura Sfery B + R, Działanie 2.1 Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym. Wymogi stawiane realizacji przedmiotu zamówienia i rozliczeń będą dostosowane do wymogów Instytucji Pośredniczącej.

### art. 2.

#### INFORMACJE OGÓLNE.

##### § 1.

##### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 z późniejszymi zmianami, zwana dalej Ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej Ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.
3. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ lub Specyfikacją, mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu cywilnego wraz z aktami wykonawczymi.

##### § 2.

##### Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.  
W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.



3. W przypadku, gdy wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie, lub wspólnie z innymi wykonawcami, oferty takiego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.  
Wykonawca określi jaki zakres zamówienia wykona siłami własnymi, a jaki przy pomocy podwykonawców.

**art. 3.  
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**§ 1.**

**Opis przedmiotu zamówienia.**

**Kod CPV: 39100000-3**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych dla Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi specyfikacja techniczna przedstawiona w punkcie 3. Wszystkie podane parametry techniczne są parametrami minimalnymi. Wykonawca może zaproponować meble o parametrach technicznych wyższych, lecz nie gorszych od wskazanych przez zamawiającego. Do oceny parametrów technicznych będą brane pod uwagę wszystkie parametry techniczne mebli.

**MINIMALNE WYMAGANIA TECHNOLOGICZNE MEBLI**

- 2.1. Poniższy opis przedstawia minimalne wymagania dotyczące wyposażenia meblowego. Wykonawcy mogą zaproponować rozwiązania równoważne o takich samych parametrach lub je przewyższające. Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/- 2% chyba, że w treści opisu podany jest inny dopuszczalny zakres tolerancji. Nie dopuszcza się zmiany szerokości i głębokości stołów oraz biurek. Kolor mebli i tapicerki zostanie wybrany z wzornika wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Należy przedstawić co najmniej 6 kolorów dotyczących mebli w tym klon biały i ewentualnie inne kolory podane w opisach szczegółowych poniżej. W przypadku krzeseł należy przedstawić paletę 30 kolorów - zgodnie z opisem
- 2.2. Wszystkie zaproponowane rozwiązania muszą być systemowe. Pod pojęciem systemowe Zamawiający rozumie meble, które można łączyć ze sobą w różnych konfiguracjach oraz pozwalające w przyszłości na rozbudowę. Zamawiający wymaga, aby wykonawca wraz z ofertą załączył karty katalogowe przedstawiające proponowane produkty – dotyczy biurka, stołu, kontenera, krzesła
- 2.3. Na etapie realizacji należy umożliwić weryfikację dostarczanych mebli i w przypadku stwierdzenia niezgodności, możliwe jest wstrzymanie całej dostawy wraz z nakazem natychmiastowej wymiany na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

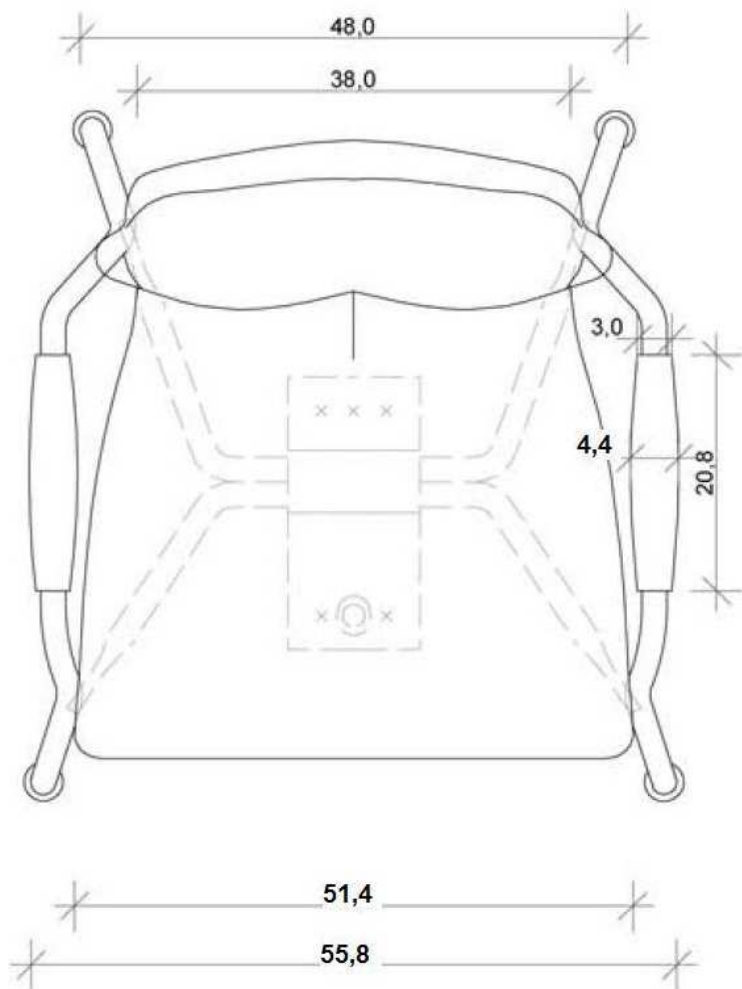


- 2.4. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (§ 5.1), Zamawiający wymaga załączenia do oferty wszystkich dokumentów, certyfikatów i atestów wymienionych przy opisie konkretnych produktów. Certyfikaty, atesty mają być wystawione przez niezależną jednostkę uprawnioną do wydawania tego rodzaju zaświadczeń. Wszystkie dokumenty mają być opisane w sposób nie budzący wątpliwości do jakich mebli, krzeseł, tkanin są dedykowane (nazwa widniejąca na certyfikacie musi być nazwą systemu lub produktu w przedstawionym katalogu, folderze).
- 2.5 Meble wymienione w art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.1-3.4 SIWZ muszą posiadać Certyfikat ISO 9001 oraz ISO 14001 producenta.
3. W skład przedmiotu zamówienia musi wchodzić:
- 3.1. Krzesło konferencyjne na 4 nogach z podłokietnikami - **szt. 170**
- 3.1.1. Wymiary :
1. Wysokość poziomego siedziska 450-490 mm
  2. Wysokość całkowita 850 mm
  3. Szerokość siedziska w najszerszym miejscu 480 mm
  4. Szerokość oparcia w najszerszym miejscu 460mm
  5. Głębokość siedziska 420-440 mm
  6. Pozostałe wymiary i kształt krzesła jak na rysunku poniżej
- 3.1.2. Krzesło powinno posiadać:
1. Siedzisko i oparcie wykonane z jednej formatki sklejki grubości minimum 9 mm, minimum 9 warstwowej.
  2. Siedzisko i oparcie w całości tapicerowane pianką o gęstości minimum 25 kg/m<sup>3</sup> i grubości minimum 10 mm z tyłu i pod spodem i minimum 15 mm na siedzisku i oparciu.
  3. Oparcie poszerzone w części lędźwiowej, o około 35 mm z każdej strony, dla lepszego podparcia miednicy.
  4. Siedzisko wyprofilowane (wypukłe) w części lędźwiowej.
  5. Rama wykonana z rury fi minimum 22 mm
  6. Stelaż stalowy, chromowany.
  7. Stopki z filcem (do powierzchni twardych).
  8. Połączenie siedziska z stelażem za pomocą sklejkowych krążków montażowych.
  9. Podłokietniki zamknięte, będące połączeniem nogi przedniej i tylnej.

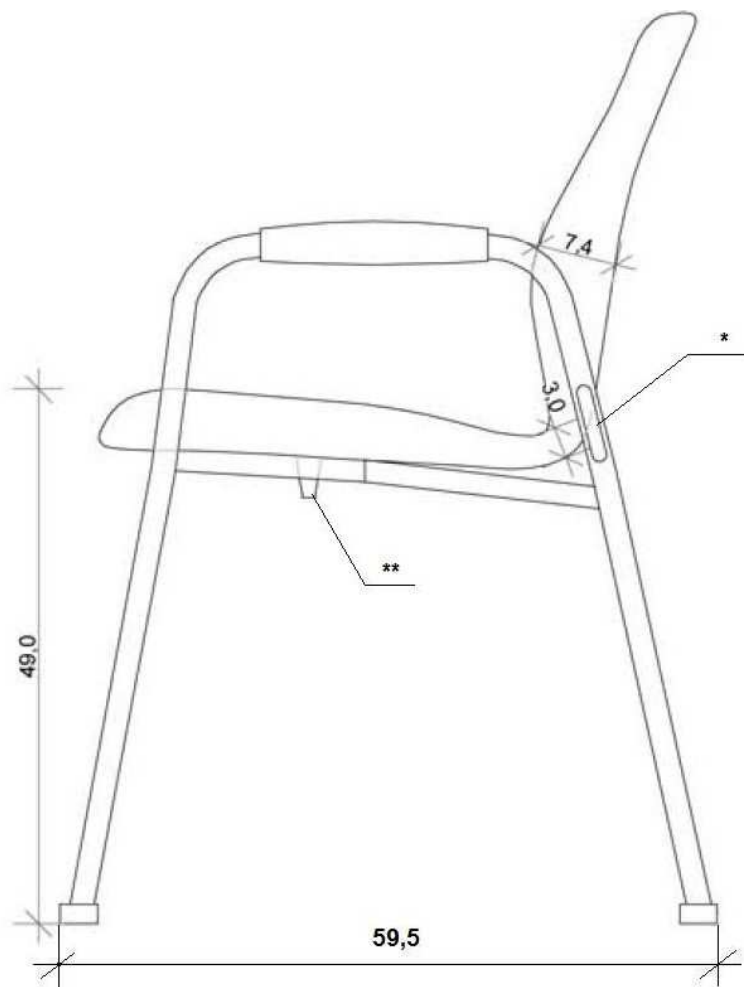


10. Noga przednia i tylna oraz podłokietnik, wykonane z jednego elementu, odpowiednio wyprofilowanego.
  11. Na podłokietnikach nakładki poliuretanowe zatapiane wokół rury podłokietnika długości 21 cm i o zmiennej grubości ( Szkieł krzesła)
  12. Miedzy płozami stelaża i kubelkiem siedziska zamontowane 4 odbojniki tworzywowe, amortyzujące siedzisko.
  13. Krzesło wyposażone w odbojnik, do sztaplowania, mocowany do płyty mocującej umieszczonej pod siedziskiem. – sztaplowanie minimum 4 szt.
  14. Podłokietniki wygięte tak, że odwzorowują kształt dolnej części oparcia
  15. Kształt wygięcia podłokietników na zewnątrz od siedziska wraz z kształtem siedziska nawiązują do kształtu odwróconej podstawy stołu.
  16. Na zewnętrznej stronie ramy znajdują się 2 nakładki tworzywowe dodatkowo zabezpieczające stelaż przed uszkodzeniem podczas sztaplowania.
- 3.1.3. Siedzisko i oparcie w całości tapicerowane materiałem powlekanym z wytłoczoną fakturą zewnętrzną o wyglądzie tkaniny plecionej z nici ( nie dopuszcza się materiału powlekanego o wyglądzie skóry lub eko - skóry) i parametrach potwierdzonych dokumentem producenta tkaniny lub jednostką badawczą nie gorszych niż:
1. Ścieralność : 300 000 cykli Martindala,
  2. Trudno zapalność: EN1021-1 oraz EN1021-2 (papieros i zapałka)
  3. Posiadającą powłoki dające wysoką ochronę przeciwbakteryjną i przeciwgrzybiczną , zapobiegającą powstawaniu przykrego zapachu oraz uciążliwych plam ( technologia wzbożona jonami srebra)
  4. Posiadającą odporność na działanie śliny, potu, pleśni
- 3.1.4. Krzesło musi mieć przeprowadzone badania i posiadać atesty wystawione przez niezależną jednostkę badawczą na wytrzymałość, trwałość i stateczność zgodnie z poniższymi normami::
1. PN-EN 1728,
  2. PN- EN 16139,
  3. Atest potwierdzający, że maksymalne obciążenie siedziska może wynosić do 160 kg.
- 3.1.5. Wymagane dokumenty ponadto:
1. Próbnik z co najmniej 30-ma kolorami tkaniny,





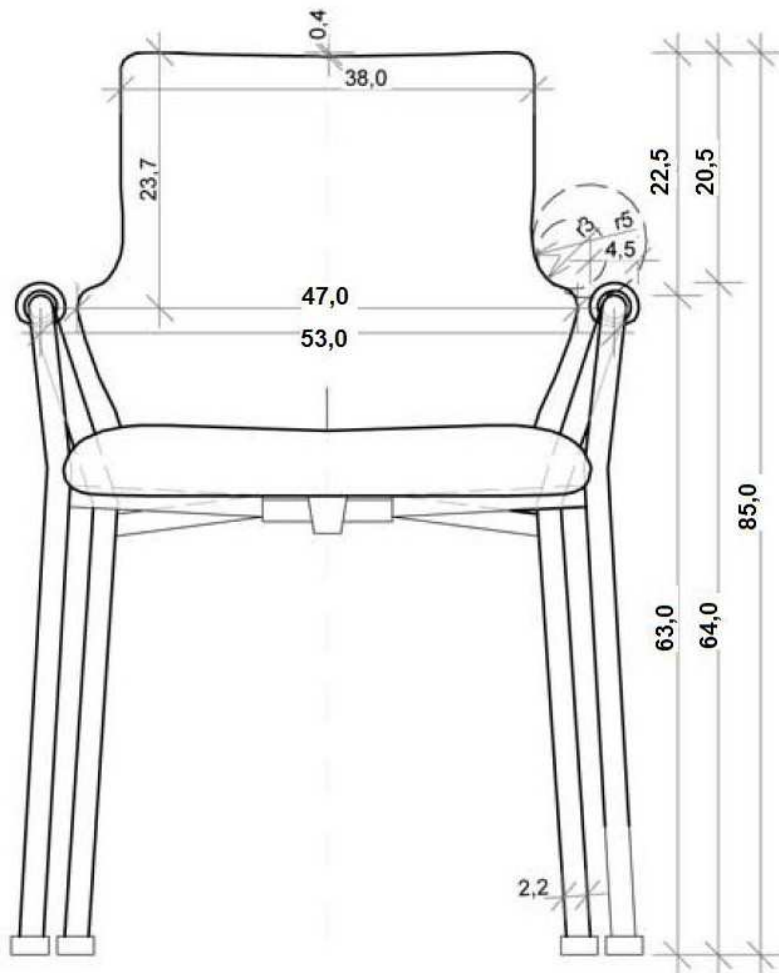




\* nakładka z tworzywa zapobiegająca uszkodzeniom podczas sztaplowania  
\*\* odbojnik do sztaplowania

\* nakładka z tworzywa zapobiegająca uszkodzeniom podczas sztaplowania  
\*\* odbojnik do sztaplowania





3.1.6. Kształt i wymiary jak na rysunkach powyżej:

3.2. Mobilny stół konferencyjny prostokątny z blatem uchylnym - **szt. 44**

3.2.1. Wymiary :

1. Szerokość 1500 mm
2. Głębokość 700 mm
3. Pozostałe wymiary ( szkic)

3.2.2. Stół musi posiadać:

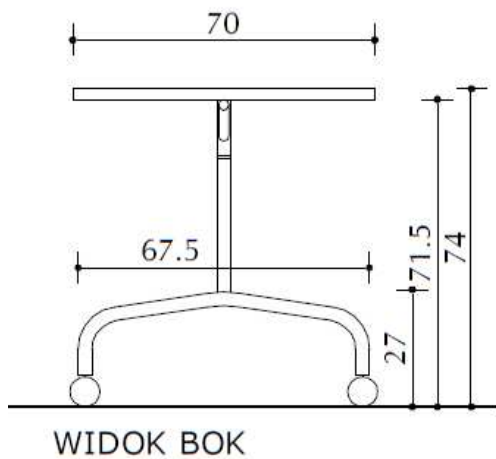
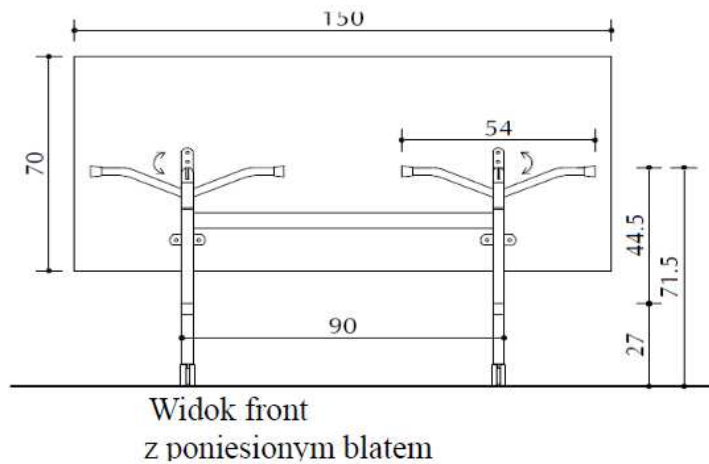
1. Blat wykonany z płyty wiórowej, laminowanej o klasie higieniczności E1 z płyty grubości minimum 25 mm, o wymiarach 150x70 cm,
2. Blat uchylny w taki sposób, aby można było go ustawić poziomo i pionowo do sztaplowania bocznego.
3. Stelaż chromowany,
4. Cztery kółka fi 65 mm , każde z hamulcem.





5. Nogi chromowane wykonane z rury o średnicy 32 mm w kształcie odwróconej litery „Y”, połączone poziomym chromowanym wspornikiem.
  6. Podparcie blatu chromowane, obrotowe w kształcie trójzębu, z blokadą pozycji montowaną pod blatem.
  7. Nie dopuszcza się żadnych dodatkowych uchwytów, dźwigni, rączek do opuszczania blatu itp. Zakładany jest zupełny minimalizm i lekkość konstrukcji.
  8. Zakończenia ramion trójzębu muszą posiadać osłonki zabezpieczające dolną część blatu przed zarysowaniem.
  9. Błat uchylny w taki sposób, aby można było go ustawić poziomo i pionowo do sztaplowania bocznego.
  10. Połączenia zestawionych stołów tj. metalowe, rozłączne łączniki, montowane pod blatem. Uchwyty rozłączne na zasadzie męski-żeński
- 3.2.3. Stół musi mieć przeprowadzone badania i posiadać atesty wystawione przez niezależną jednostkę badawczą na wytrzymałość w zakresie bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z PN-EN 15372 oraz atest higieniczny dla stołu, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.





3.2.6 Kształt i wymiary jak na szkicu powyżej:

3.3. Kontener mobilny - **szt. 3**

3.3.1. Wymiary :

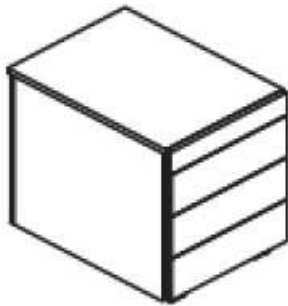
1. Wysokość całkowita 565 – 580 mm
2. Szerokość 425- 435 mm
3. Głębokość 595-605 mm

3.3.2. Kontener musi posiadać:

1. Korpus, plecy, front oraz wieniec dolny wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1 grubości od 16 do 25 mm.
2. Piórnik jako oddzielna szuflada + 3 szuflady o wkładach metalowych z systemem cichego domykania.



3. Zamek centralny z funkcją wysunięcia na raz tylko jednej szuflady i niezależnie piórnika, z 2 kluczami łamanymi bez rozetki maskującej, idealnie przylegający do płyty.
  4. Front szuflady nachodzący na top kontenera.
  5. Prowadnice kulkowe - wysuw szuflad 80%.
  6. System domykający szuflady.
  7. Kontener nie posiada uchwytów, funkcję uchwytu ma pełnić 15 mm szczelina pomiędzy frontem szuflad a korpusem.
- 3.3.3. Wymagane dokumenty:
1. Atest higieniczny dla mebla, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.



3.4. **Biurko ramowe z blatem prostokątnym - szt. 3**

3.4.1. Wymiary :

1. Wysokość całkowita 720 mm
2. Szerokość 1600 mm
3. Głębokość 800 mm

3.4.2. Biurko musi posiadać:

1. Blat wykonany z płyty obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1, grubości 25 mm, oklejonej obrzeżem ABS grubości 2 mm, w kolorze blatu i wyposażony w przelotkę fi 80 mm, wykonaną z gładkiego ABS w kolorze aluminium.
2. Blat z ramą metalową łączony za pomocą śrub na zasadzie metal-metal – nie dopuszcza się tzw. łączenia na „ostro”.



3. Ramę stalową lub aluminiową, stanowiącą podstawowy element konstrukcyjny biurka. Rama ma być zamknięta, spawana i wykonana z dwóch rur wzdłużnych o przekroju minimum 50x25mm o grubości ścianki minimum 2mm, biegnących równoległe do szerokości biurka. Szerokość ramy liczona w krańcowych punktach rur wzdłużnych nie większa niż 40 cm, nie mniejsza niż 35 cm. Na bokach biurka rama musi mieć możliwość łączenia z nogami biurka, i maskowania miejsca montażu. Rama musi umożliwiać zmianę podstawy np. na nogi w kształcie litery „T”, „Y”, „O” lub innej w przypadku zmiany funkcji mebla.
  4. Rama montowana do blatu z użyciem elementów dystansujących dających prześwit umożliwiające wykorzystanie ramy jako elementu do którego mocujemy akcesoria dodatkowe – kosze kablowe, panele, wieszaki na komputer etc.
  5. Wieszak na komputer oraz poziome i pionowe prowadzenie okablowania. Montaż akcesoriów ma się odbywać bez generowania dodatkowych otworów w ramie, a przez obejmy ramy dające stabilne połączenie.
  6. Podstawę, która obejmuje 4 nogi stalowe lub aluminiowe, wykonane każda z 2 elementów połączonych ze sobą pod kątem prostym, w kształcie litery „L”. Noga mocowana do ramy za pomocą złącza metalowego, poprzez krótsze ramie, ustawiane równoległe do podłoża. Nogi posiadające stopki poziomujące w zakresie + 15 mm a od góry zaślepkę z tworzywa sztucznego, na której może wesprzeć się dodatkowo blat biurka. Zewnętrzny element pionowy nogi wykonany z profilu o przekroju minimum 50x25 mm, o grubości ścianki minimum 2mm.. Element poziomy wykonany z wzmocnionego profilu minimum 50x25 mm o grubości ścianki minimum 3mm. Nogi malowane proszkowo na kolor zbliżony do alu. Nogi licujące z blatem na narożach - możliwa różnica położenia na poziomie do 5 mm. Nogi muszą posiadać możliwość pionowania względem podłoża, jako niezależny element od śrub montażowych, ma to na celu identyczne ustawienie nóg stojących obok siebie.
  7. Możliwość łączenia z identycznym biurkiem węższymi bokami w celu eliminacji ilości zastosowanych nóg. Czyli 2 biurka stojące obok siebie muszą mieć możliwość zestawienia ich łącznie na 6 a nie na 8 nogach, przy zachowaniu montażu nóg do ramy obu biurek – dopuszcza się zastosowanie dodatkowego elementu do łączenia blatów.
- 3.4.3. Biurko musi mieć przeprowadzone badania i posiadać atesty wystawione przez niezależną jednostkę badawczą na wytrzymałość, trwałość i stateczność zgodnie z poniższymi normami:
1. PN- EN 527-1
  2. PN- EN 527-2



3. PN- EN 527-3



3.4.4. Wymagane dokumenty ponadto :

1. Atest higieniczny dla mebla, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.
2. Wynik badań na odporność powłoki lakierniczej na uderzenie. Dla wyniku przy uderzeniu z wysokości 400 mm co najmniej stopień 4.

3.4.5. Kształt biurka wg. rysunku poglądowego.

3.5. Regał częściowo zamknięty - **szt. 1 (zestaw)**

3.5.1. Wymiary :

1. Wysokość całkowita 2200mm
2. Szerokość całkowita – dopasowana do całkowitej szerokości wnęki
3. Głębokość 445 mm

3.5.2. Regał musi posiadać:

1. Korpus, plecy, front oraz wieniec dolny i górny oraz drzwi wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1 grubości minimum 18 mm.
2. Podział półek zgodny z podziałem OH ( na segregator) ma być 6 przestrzeni na segregatory ( 2 zamknięte i 4 otwarte)
3. Drzwi z uchwytami i zamkami zamykającymi poszczególne moduły.
4. Szerokość wnęki - ok. 1550 mm
5. Uwaga – regał specjalny, wymiar należy pobrać z natury przed przystąpieniem do wykonania mebla ( końcowy wymiar może różnić się od podanego)
6. Rysunek





### 3.6. Nadstawka na biurka - szt. 1

#### 3.6.1. Wymiary :

1. Wysokość całkowita 350mm
2. Szerokość całkowita – 2000 mm
3. Głębokość 300 mm



#### 3.6.2. Nadstawka musi posiadać:

- 1) Korpus, plecy, front , wieniec dolny i górny oraz drzwi wykonane z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1 grubości minimum 18 mm.
- 2) Podział przegród zgodny z rysunkiem.
- 3) Dokładne wymiary należy ustalić przed wykonaniem mebla (końcowy wymiar może różnić się od podanego).





3.7. Wózek do przewożenia krzeseł konferencyjnych – **sztuk 10**

3.7.1. Wózek ma być przystosowany do przewiezienia zesztatlowanych krzeseł konferencyjnych - wymienionych w pkt. 3.1. SIWZ. Musi być wyposażony w kółka skrętne w tym 2 z hamulcem o średnicy minimum 65 mm. Konstrukcja wózka może być dowolna, ale wytrzymała i zgodna z przeznaczeniem.

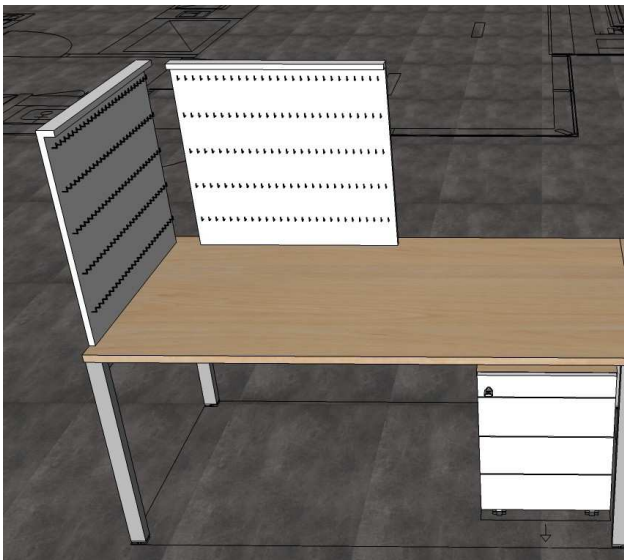
3.8. Tablica na klucze - **sztuk 2**

3.8.1. Wymiary :

1. Wysokość całkowita 500-700mm
2. Szerokość całkowita – 750 - 800 mm

3.8.2. Tablica musi posiadać:

1. Korpus, wykonany z płyty wiórowej obustronnie laminowanej o klasie higieniczności E1 grubości minimum 18 mm.
2. Małe zwieńczenie – okap - w części górnej długości ok. 3 cm
3. Miejsce na jednej tablicy - zawieszki - na minimum 70 kluczy (do ustalenia przed dostawą).
4. Przy każdym haczyku należy umieścić odpowiednią numerację. np. 3.87.



3.9. Szafa z drzwiami suwanymi - **szt. 1**

3.9.1. Wykonanie: Korpus szafy wykonany z płyty melaminowanej gr. 18mm w kolorze grafitowym / antracytowym, plecy z płyty melaminowanej gr. 10mm w kolorze białym, drzwi przesuwne z płyty melaminowanej gr. 18mm pokryte blachą stalową lakierowaną na kolor biały. Plecy połączone z korpusem szafy w taki sposób, aby z tyłu szafy nie była widoczna grafitowa płyta ( z tyłu szafy widzimy tylko kolor biały). Wewnątrz szafy zamontowane metalowe, jedno-drzwiowe szafki na klucze. Minimalna ilość kluczy do przechowania - 1600 szt. Szafka na klucze wykonana z blachy lakierowanej proszkowo na kolor jasno-szary / popielaty.

3.9.2. Wymiary szafy : szer. 155cm, gł. 20cm, wys. 225cm.

3.9.3. Uwaga – mebel specjalny, wymiar należy pobrać z natury przed przystąpieniem do wykonania mebla ( końcowy wymiar może różnić się od podanego)

3.10. Szafa z drzwiami skrzydłowymi - **szt. 1**

3.10.1. Wykonanie: Korpus szafy wykonany z płyty melaminowanej grubość 18mm w kolorze grafitowym/antracytowym, plecy z płyty melaminowanej grubość 10mm w kolorze białym, drzwi wahadłowe z płyty melaminowanej grubość 18mm pokryte blachą stalową lakierowaną na kolor biały. Plecy połączone z korpusem szafy w taki sposób, aby z tyłu szafy nie była widoczna grafitowa płyta( z tyłu szafy widzimy tylko kolor biały). Wewnątrz szafy 5 półek z możliwością regulacji położenia.

3.10.2. Wymiary : szer. 65cm, gł. 20cm, wys. 225cm.

3.10.3. Uwaga – regał specjalny, wymiar należy pobrać z natury przed przystąpieniem do wykonania mebla ( końcowy wymiar może różnić się od podanego)

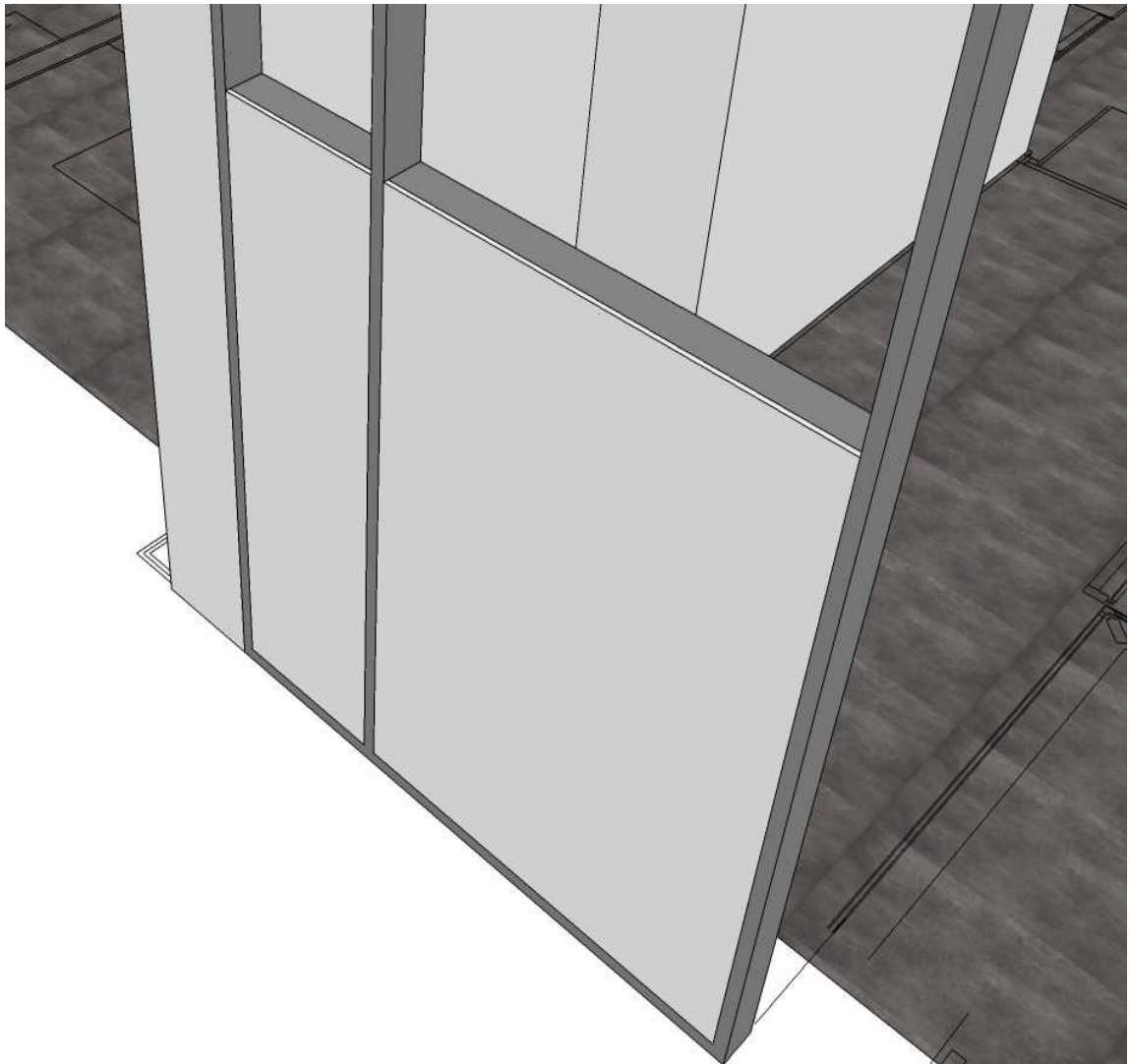
3.10.4. Szkice do szaf z pozycji 3.9 i 3.10



## Szafy otwarte



tył szaf



### 3.11. Szafa na korespondencję szt. 1

- 3.11.1. Szafa w całości wykonana z płyty melaminowanej klasy E1 gr. 18mm. Wszystkie widoczne krawędzie należy wykończyć obrzeżem PCV o minimalnej grubości 0,4mm.
- 3.11.2. Górna część z półkami na korespondencję zamykana roletą suwaną w pionie. Roleta wykonana z aluminium, zamykana na zamek. Środkową część półki należy wykonać z przezroczystego pleksi gr. minimum 4mm (zgodnie z poglądowym rysunkiem). Krawędź frontowa półki ma zostać wykończona obrzeżem w kolorze półki. Wszystkie półki muszą być przystosowane do dużych kopert do korespondencji o formacie co najmniej A-4. Odległość poszczególnych półek od siebie nie może być mniejsza niż 80mm. Dolna część szafy z 1 półką ma posiadać zamek.

18



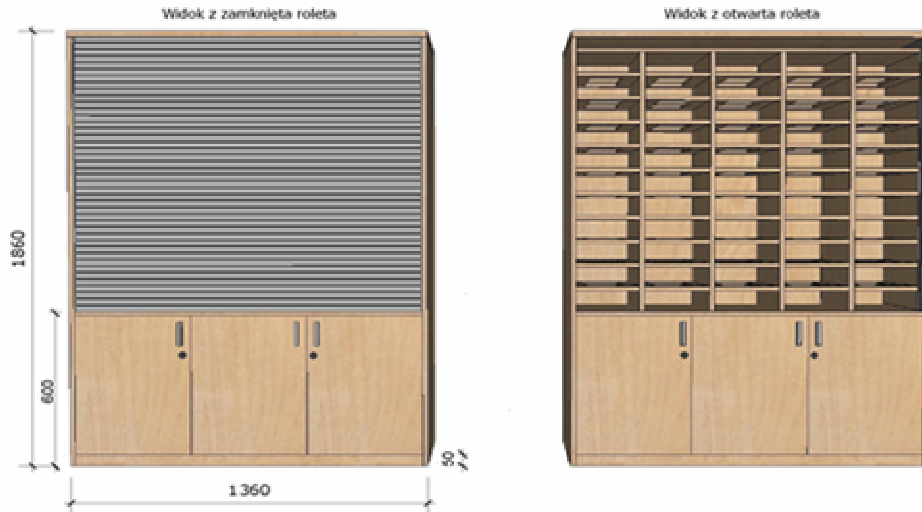
**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

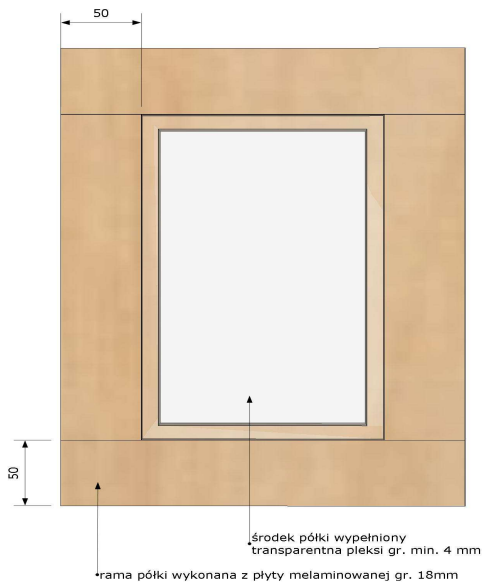


3.11.3. Uwaga – szafa o specjalnym przeznaczeniu, ostateczne wymiary należy pobrać z natury i doprecyzować z Zamawiającym przed przystąpieniem do wykonania mebla (końcowe wymiary mogą nieznacznie różnić się od podanego)

**SZAFKA NA KORESPONDENCJĘ wym. 186x136x46**



**PÓŁKA W CZĘŚCI NA KORESPONDENCJĘ**



4. Opis pozostałych wymagań:
  - 4.1. Wykonawca zobowiązuje się do dołączenia do oferty wszystkich wymaganych w opisie przedmiotu zamówienia certyfikatów, atestów i próbników.
  - 4.2. Oferowane i dostarczone meble muszą pochodzić z bieżącej produkcji i być wykonane zgodnie z polskimi i europejskimi normami dotyczącymi jakości.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

## § 2.

### Wymagany okres i warunki serwisu przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca zapewni w ramach ceny serwis gwarancyjny w okresie gwarancji w miejscu użytkowania przedmiotu umowy.
2. Czas reakcji serwisu na zgłoszony problem – 3 dni kalendarzowe, czas naprawy wyniesie nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych licząc od daty reakcji serwisu.

## § 3.

### Wymagany okres i warunki gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia.

1. Wykonawca udziela gwarancji na następujących zasadach:
  - Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia na okres minimum **36 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia – **parametr oceniany**.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za usunięcie wad prawnych i fizycznych przedmiotu zamówienia, w ciągu 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminu rękojmi, jeżeli zgłosi wadę przed upływem tego terminu.
4. W przypadku zaproponowania krótszego okresu gwarancji oferta, jako nie spełniająca wymagań zamawiającego zostanie odrzucona.
5. Wykonawca może zaoferować gwarancję na okres dłuższy niż okres wymieniony w ust 1.

## § 4.

### Termin wykonania zamówienia.

1. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia: do 70 dni od daty zawarcia umowy.
2. Wykonawcy nie mogą zaproponować w ofertach dłuższego terminu (okresu) realizacji zamówienia, niż przedstawiono wyżej.





§ 5.

**Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7 Ustawy.

**art. 4.**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

§ 1.

**Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.
2. Ocena spełnienia warunków określonych w art. 22 Ustawy oraz warunków szczegółowych określonych w niniejszym paragrafie – ust. 3 nastąpi na podstawie przedstawionych przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 2 niniejszego artykułu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
  - 3.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - 3.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:  
Wykonawca wykaże główne dostawy wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie.  
- przez główne dostawy Zamawiający rozumie wykazanie minimum dwóch dostaw mebli biurowych, każda na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 - PLN brutto .
  - 3.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 3.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.



4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 4, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów, chyba że za nie udostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią roboty budowlane, zamawiający może oceniać zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji i doświadczenia.
7. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymienionych w § 4 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia/nie spełnia)
8. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zostaną wykluczeni Wykonawcy, z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.
9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## § 2.

### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania i innych dokumentów**

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu, każdy z wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą - zgodnym z załączonym do SIWZ Formularzem oferty (opracowanym przez zamawiającego) - następujące oświadczenia i dokumenty, wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ:
  - 1.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:  
**Formularz Nr 1** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.  
Do Formularza Nr 1 wykonawca zobowiązany jest załączyć następujące dokumenty:



- 1.1.1. 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 1.1.2. aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 1.1.3. aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 1.1.4. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkty 4-8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 1.1.5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 1.1.6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 1.2. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.



- 1.3 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5 ustawy Zamawiający żąda złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 późn. zm.) lub informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **Formularz nr 5** – informacja dotycząca grupy kapitałowej.
- 1.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
- 1.4.1. pkt 1.1.1. do 1.1.3. oraz w pkt 1.1.5. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,
  - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 1.4.2. pkt 1.1.4. i pkt 1.1.6 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10 i 11 ustawy
- 1.4.3. Dokumenty, o których mowa w punktach 1.4.1. lit. a) i c) oraz 1.4.2., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie 1.4.1. lit b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 1.4.4. 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 punktach 1.4.1. oraz 1.4.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 1.4.5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.



1.5. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1.5.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (z art. 22 ust. 1 Ustawy) sporządzone według wzoru stanowiącego **Formularz Nr 2**.
- 1.5.2. **Formularz Nr 3** – oświadczenie – wykaz głównych dostaw wraz z załącznikami.

Wykaz głównych dostaw wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

- przez główne dostawy Zamawiający rozumie wykazanie minimum dwóch dostaw mebli biurowych, każda na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 - PLN brutto

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

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

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wykazane w wykazie głównych dostaw zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przekładania powyższych dowodów.

1.6. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego, wykonawca przedstawi:

1.6.1. **Formularz Nr 6** - Szczegółowy opis parametrów technicznych oferowanych mebli w języku polskim wraz z następującymi certyfikatami, atestami i dokumentami producenta tkanin lub jednostki badawczej:

- dla mebli wymienionych w art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.1-3.4 SIWZ - Certyfikat ISO 9001 oraz ISO 14001 producenta
- dla krzeseł wymienionych art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.1 SIWZ – parametry tkaniny tapicerki i oparcia nie gorsze niż:
  1. Ścieralność : 300 000 cykli Martindala,
  2. Trudno zapalność: EN1021-1 oraz EN1021-2 (papieros i zapałka)
  3. Posiadającą powłoki dające wysoką ochronę przeciwbakteryjną i przeciwwgrzybiczną, zapobiegającą powstawaniu przykrego zapachu oraz uciążliwych plam ( technologia wzbogacona jonami srebra)
  4. Posiadającą odporność na działanie śliny, potu, pleśni
- dla krzeseł wymienionych art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.1 SIWZ





1. PN-EN 1728,
2. PN- EN 16139,
3. Atest potwierdzający, że maksymalne obciążenie siedziska może wynosić do 160 kg.

- dla stołu wymienionego w art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.2 SIWZ

1. Stół musi mieć przeprowadzone badania i posiadać atesty wystawione przez niezależną jednostkę badawczą na wytrzymałość w zakresie bezpieczeństwa użytkowania zgodnie z PN-EN 15372 oraz atest higieniczny dla stołu, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.

- dla kontenera wymienionego w art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.3 SIWZ

1. Atest higieniczny dla mebla, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.

- dla biurka wymienionego w art. 3 § 1 ust.1 pkt 3.4 SIWZ

1. Biurko musi mieć przeprowadzone badania i posiadać atesty wystawione przez niezależną jednostkę badawczą na wytrzymałość, trwałość i stateczność zgodnie z normami: PN- EN 527-1, PN- EN 527-2, PN- EN 527-3
2. Atest higieniczny dla mebla, potwierdzający przeznaczenie do użytkowania w pomieszczeniach biurowych i użyteczności publicznej.
- 3 Wynik badań na odporność powłoki lakierniczej na uderzenie. Dla wyniku przy uderzeniu z wysokości 400 mm co najmniej stopień 4.

1.6.2. **Formularz Nr 7** - Szczegółowy formularz cenowy poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

1.6.3. Szczegółowy opis warunków gwarancji i serwisu w języku polskim.

1.7. Ponadto wykonawca złoży:

1.7.1. Dowód wniesienia wadium.

1.7.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych);

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii.

1.7.3. **Formularz Nr 4** - informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty niniejszego formularza).





2. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

### § 3.

#### **Informacje dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwani „konsorcjum”.**

W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:

1. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów - Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych w świetle dokumentów rejestracyjnych przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii.

Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem. Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczona za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.

Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

2. Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
3. Dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. Wadium może być wniesione poprzez złożenie jednego lub oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych członków konsorcjum. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych członków konsorcjum, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SIWZ.
4. Formularz Nr 1 - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;

Załączniki do formularza Nr 1 (dokumenty wymienione w § 2 ust. 1.1). obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych załączników do formularza Nr 1, podpisanych przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

5. Formularz Nr 3 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;



Ilość dostaw wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym referencje, opinie itp. poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

6. Formularze Nr 2, 4 i 6 poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.
7. Formularz Nr 5 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

Formularz Nr 5 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć informację dot. Grupy kapitałowej, podpisaną przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

8. Inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

#### § 4.

##### **Ogólne warunki składania ofert przez konsorcja.**

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
  - 2.1. Należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 3 pkt. 1 niniejszego artykułu; pełnomocnictwo musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania;
  - 2.2. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
  - 2.3. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
  - 2.4. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;
  - 2.5. Wszystkie podmioty składającą wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;
  - 2.6. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę muszą spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu;
  - 2.7. Oferta musi zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

#### art. 5.

##### **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**



§ 1.

**Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia.**

1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji.
  - 1.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wnioski powinien kierować na piśmie drogą elektroniczną, pocztą, faksem lub osobiście na adres zamawiającego podany w art. 5 § 3 ust. 3.
  - 1.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień na wnioski wykonawców, które otrzyma w określonej w SIWZ formie, niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 1.3. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 1.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2.
  - 1.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego zostanie przekazana wykonawcom, którym zamawiający przekazał Specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszczona na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
2. Zmiana treści Specyfikacji.
  - 2.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
  - 2.2. Każda taka zmiana będzie stanowić treść Specyfikacji, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu.
  - 2.3. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną.
  - 2.4. Zamawiający niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamieści informację o zmianach w swojej siedzibie - na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Internetowej: [www.chem.uw.edu.pl](http://www.chem.uw.edu.pl).



3. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

**§ 2.**

**Forma porozumiewania się.**

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**§ 3.**

**Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Osoba uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:  
Joanna Olczak - Dział Administracji i Infrastruktury Wydziału Chemii  
Fax: 22-822-48-80 e-mail olczak@chem.uw.edu.pl
2. Z osobą wymienioną w ust. 1 można kontaktować się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt) w godzinach 9.00 - 15.00 zgodnie z § 2.
3. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:

**UNIwersytet Warszawski**  
**Wydział Chemii**  
**ul. Pasteura 1**  
**02-093 Warszawa**

**art. 6.**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

**§ 1.**

**Wysokość wadium i formy jego wniesienia.**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **4 000,00 PLN** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100),
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostanie wykluczony wykonawca, który nie wniesie wadium.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - 3.1. pieniądzu,



- 3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3.3. gwarancjach bankowych,
- 3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Nie jest dopuszczalna bezpośrednia wpłata kwoty wadium np. w kasie zamawiającego lub banku.  
Zaleca się potwierdzenie kopii przelewu – za zgodność z oryginałem – zgodnie z zapisem art. 9 § 1 ust. 9 SIWZ.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto zamawiającego:  
Nazwa rachunku: Uniwersytet Warszawski  
Adres Odbiorcy: ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  
Nazwa i adres banku: Bank Millennium S.A., ul. Stanisława Żaryna 2A, 02-593 Warszawa  
Nr konta bankowego: 12 1160 2202 0000 0001 5249 4191  
IBAN: PL 12 1160 2202 0000 0001 5249 4191; Swift: BIGBPLPWXXX  
z podaniem numeru przetargu (na przelewach numer rachunku należy wpisać w sposób ciągły - bez spacji).
7. Wadium wniesione przelewem na konto UW uznane będzie za wniesione w terminie, jeżeli przed terminem składania ofert konto zamawiającego będzie uznane kwotą wadium.

## § 2.

### **Zwrot, ponowne wniesienie i zatrzymanie wadium.**

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.





4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń określonych w art. 25 ust. 1 Ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3 Ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający, zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana (art. 46 ust. 5 Ustawy):
  - 7.1. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 7.2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 7.3. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

**art. 7.**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**art. 8.**

**CENA OFERTY**

**§ 1.**

**Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich. Cena przedstawiona przez wykonawcę jest ceną ryczałtową. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (transport, ubezpieczenie, dostawa, wniesienie do pomieszczeń, instalacja oraz cło i inne opłaty związane z ewentualnym sprowadzeniem przedmiotu zamówienia z zagranicy). Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w dokumentacji obciążają wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.



3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Należności wykonawcy będą regulowane w formie przelewu z rachunku zamawiającego na rachunek wykonawcy w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego faktur częściowych za wykonane zadania z załączonym protokołem odbioru podpisanym przez zamawiającego i wykonawcę lub osoby upoważnione.
5. Do oceny ofert zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
6. Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
7. Cena brutto z formularza oferty musi stanowić sumę cen brutto z Formularza nr 7 za wszystkie zadania.
8. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty "OGÓŁEM".

Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym oraz cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

#### **art. 9.**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

#### **§ 1.**

#### **Przygotowanie ofert**

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.  

Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
3. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez wykonawcę. Nie dotyczy to szczegółowego opisu parametrów technicznych oferowanego, a w szczególności parametrów technicznych wymienionych w art. 3 SIWZ.
4. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.





5. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.
7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
8. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.
9. W przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.  
Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
10. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
14. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane - art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
16. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

## § 2.

### **Zmiana lub wycofanie ofert .**

W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może złożyć ofertę zamienną lub wycofać się z postępowania. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w sposób określony w art. 10 § 1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie lub innym opakowaniu odpowiednio oznakowanym.



W takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami "ZMIANA OFERTY" lub "WYCOFANIE OFERTY".

Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności.

Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po upływie terminu składania ofert.

**art. 10.**

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**§ 1.**

**Informacje o sposobie składania ofert.**

1. Składanie ofert.

1.1. Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

Zamawiający: Uniwersytet Warszawski  
OFERTA w przetargu nieograniczonym 120/35/2014

„Dostawa wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych dla Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota(Cent III)”



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt pn. **Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota (CENT III)** współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007–2013

1.2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych

1.2.1. Ofertę należy składać w siedzibie zamawiającego - w Dziale Administracji Wydziału Chemii ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa pok. 140, nie później niż do dnia **10.03.2015 r. do godziny 11:45**.

1.2.2. W przypadku, gdy wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do siedziby zamawiającego.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

35



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt pn. **Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota (CENT III)** współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007–2013

2. Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**§ 2.**

**Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego przetarg - w Dziale Administracji i Inwestycji Wydziału Chemii ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa pok. 140 - w dniu **10.03.2015 r. o godz. 12:00**
2. Do wiadomości obecnych zostaną podane:
  - 2.1. bezpośrednio przed otwarciem ofert - kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 2.2. podczas otwarcia ofert - nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Protokół z otwarcia ofert przekazuje się wykonawcom, na ich pisemny wniosek.

**art. 11**

**OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.**

**§ 1.**

**Kryterium wyboru ofert oraz jego waga.**

- |                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| <b>a) cena</b>      | <b>90 % (<math>W_C - 0,90</math>)</b> |
| <b>b) gwarancja</b> | <b>10% (<math>W_G - 0,10</math>)</b>  |

1.1. Ad. a) Cena ( $W_C$ , maks. 100 pkt):

Oferta najkorzystniejsza cenowo (najniższa cena) otrzymuje 100 pkt.

Pozostałe oferty - liczba punktów wyliczona wg wzoru:

$$W_{Ci} = \text{cena najniższa z ofert} \times 100 / \text{cena oferty badanej}$$

1.2. Ad. b) Okres gwarancji, (G), maksymalnie 100 pkt., waga 10 %, będzie liczona ze wzoru:

$$G = 100 \cdot G_n / G_{n_{\max}}$$

$G_n$  – okres gwarancji w miesiącach

$G_{n_{\max}}$  – najdłuższy okres gwarancji z ofert.

Maksymalny oceniany okres gwarancji to 60 miesięcy od dnia odbioru przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy w ofertach zaproponowany zostanie okres gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, do oceny ofert zostanie przyjęte 60 miesięcy.

Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów.

**§ 2.**

**Zasady korekty omyłek.**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:



- 1.1. oczywiste omyłki pisarskie,
  - 1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
  - 1.3. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, w szczególności:
    - 1.3.1. błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług,
    - 1.3.2. błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług
    - 1.3.3. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.
- Przyjmuje się, że prawidłowo podaną cenę (liczbowo) netto w Formularzu Oferty.
- 1.4. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
    - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 1.3 niniejszego paragrafu.

### § 3.

#### **Wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert.**

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem § 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

### § 4.

#### **Odrzucenie oferty.**

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy.
2. O odrzuceniu ofert zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

### § 5.

#### **Unieważnienie postępowania.**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,



- 2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**§ 6.**

**Wybór oferty najkorzystniejszej.**

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie, SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru – wskaźnik oceny oferty będzie najwyższy, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy.

**art. 12.**

**ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY**

**§ 1.**

**Powiadomienie o wynikach postępowania.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art.94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1., również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie - na tablicy ogłoszeń.

**§ 2.**

**Zawarcie umowy.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art.183 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty , jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 Ustawy, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.





3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 Ustawy.
4. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji:
  - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - b) zmiany terminu realizacji zamówienia ze względu na przyczyny niezawinione przez strony będące konsekwencją zaistnienia zdarzeń spowodowanych przez „siłę wyższą” (pożar, powódź itp.),
  - c) wydłużenie terminu gwarancji - z racji przedłużenia jej przez producenta,
  - d) poprawa jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla danego elementu objętego przedmiotem zamówienia lub zmianą technologii na równoważną lub lepszą, podniesienia wydajności urządzeń oraz klasy bezpieczeństwa - w sytuacji wycofania z rynku przez producenta lub zakończenia produkcji zaoferowanego przez wykonawcę przedmiotu zamówienia,
  - e) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy zamawiającym a inną niż wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu w ramach którego realizowane jest zamówienie pn. „Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego – Kampus Ochota (CENT III)”, finansowanego przy współudziale środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UE w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007-2013, Priorytet II Infrastruktura Sfery B + R, Działanie 2.1 Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym.
6. Wszystkie zmiany umowy zostaną dokonane w postaci Aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno wykonawca, jak i zamawiający.

### § 3.

#### **Istotne warunki umowy**

1. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy, określa wzór umowy, który stanowi rozdział III niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy, może zwrócić się do zamawiającego (zgodnie z zapisami art. 5 § 1), z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

39



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





**art. 13.**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZESŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od daty publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i ust 2. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
6. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

.....

.....

**ZATWIERDZAM**



**ROZDZIAŁ II**  
**FORMULARZ OFERTY**  
wraz z załączonymi formularzami

..... dnia .....  
(pieczęć firmowa wykonawcy)

**OFERTA**

**UNIWERSYTET WARSZAWSKI**  
**Krakowskie Przedmieście 26/28**  
**00-927 Warszawa**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014 na: „Dostawa wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych dla Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego - Kampus Ochota(Cent III)“

.....  
pełna nazwa firmy Wykonawcy  
posiadając/ego/a siedzibę

.....  
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....  
województwo powiat

.....  
telefon telefax

..... . pl. .... @ .....  
Internet: http:/ e-mail

nr identyfikacyjny NIP .....

REGON .....

.....  
imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

będący płatnikiem podatku VAT,  
po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zgodnie z  
wymaganiami SIWZ oświadczamy, że oferujemy:



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia:  
**łącznie za cenę brutto (netto + obowiązujący podatek) ..... zł**  
**(słownie: .....)**  
cena netto - ..... złotych, (słownie;.....)  
obowiązujący podatek VAT w wysokości ..... %, tj. (liczbowo) - ..... złotych
2. Cena ofertowa zawiera wszystkie przewidywane koszty wyliczone na podstawie zasad wyceny określonych w art. 8 niniejszej SIWZ.
3. Termin (okres) wykonania przedmiotu zamówienia: .....dni (*wpisać nie więcej niż 70 dni*).  
Zamówienie wykonamy w terminie określonym w art. 3 § 4 niniejszej SIWZ.
4. Oferujemy okres gwarancji wynoszący: ..... miesięcy (*wpisać minimum 36 miesięcy*).
5. Oferujemy udzielenie okresu rękojmi wynoszący ..... miesięcy liczony od dnia odbioru całości przedmiotu zamówienia.
6. Czas reakcji serwisu wynosi ..... pełnych dni (*wpisać nie więcej niż 3 dni kalendarzowe*).
7. Oświadczamy, że serwis w okresie gwarancji realizowany jest bez dodatkowych kosztów dojazdu i pobytu serwisantów naliczanych przez wykonawcę.
8. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, w tym warunkami umownymi zawartym w przekazanym wzorze umowy – rozdział III SIWZ oraz opis przedmiotu zamówienia, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki zamawiającego bez zastrzeżeń.
9. Przy pomocy podwykonawców wykonamy zakres zamówienia o wartości około %
10. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.
11. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
13. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie później niż w okresie związania ofertą.
14. Wadium w kwocie: ..... PLN (słownie: ..... ) zostało uiszczone w dniu ..... w formie .....  
Dokument wniesienia wadium w załączeniu.
15. Nr konta bankowego (rachunku) wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę oraz nazwa banku: .....



16. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:

- 16.1. Dowód wniesienia wadium.
- 16.2. Formularz Nr 1 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 16.3. Formularz Nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 16.4. Formularz Nr 3 - wykaz wykonanych dostaw.
- 16.5. Formularz Nr 4 - informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy).
- 16.6. Formularz Nr 5 – Informacja o grupie kapitałowej.
- 16.7. Formularz nr 6 - Szczegółowy opis parametrów technicznych oferowanych mebli w języku polskim, a w szczególności parametrów technicznych wymienionych w art. 3 SIWZ.
- 16.8. Formularz Nr 7 - Szczegółowy formularz cenowy poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia
- 16.9. Szczegółowy opis warunków gwarancji i serwisu w języku polskim.
- 16.10. Dokumenty, atesty, próbki, certyfikaty wymienione w specyfikacji.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy



.....

pieczęć firmowa wykonawcy

## **FORMULARZ NR 1**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014.

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Nr 120/35/2014, oświadczam/y, że nie podlegamy wykluczeniu z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 Ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 poz. 907, 984, 1047 z późn. zm.).

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Załączniki do formularza Nr 1.

- a) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- c) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkty 4-8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**UWAGA:** Wykonawcy zagraniczni składają dokumenty – wg art. 4 § 2 ust.1 pkt 1.4. SIWZ.



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

## **FORMULARZ NR 2**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014.

### OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, który stanowi, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy





.....

pieczęć firmowa wykonawcy

**FORMULARZ NR 3**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014.

**WYKAZ DOSTAW**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że zrealizowaliśmy następujące zamówienia – zgodnie z art. 4 niniejszej SIWZ.

Lp	Nazwa i adres oraz nr telefonu kontaktowego Odbiorcy (podmiot na rzecz którego realizowane były dostawy)	Przedmiot dostawy – dostarczone meble biurowe	Czas realizacji (Podać miesiąc i rok rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość zrealizowanych dostaw brutto
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

W załączeniu przedstawiamy dokumenty (np. referencje, opinie) potwierdzające, że wyżej wykazane dostawy zostały wykonane należycie.

.....  
miejsowość, data.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

**FORMULARZ NR 4**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014.

**INFORMACJA O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA  
ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Lp	Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom RZECZOWY
1	2
1	
2	
3	
4	
5	

Należy wykazać (określić), jaki zakres zamówienia wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



pieczęć firmowa wykonawcy

### **FORMULARZ NR 5**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego Nr 120/35/2014 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego informuję iż:\*

- 1) należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 z późniejszymi zmianami) co następujące podmioty:

.....

.....

.....

- 2) nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej

\* niepotrzebne skreślić; Wykonawca musi wybrać pkt 1 lub pkt 2



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

### **FORMULARZ NR 6**

**Dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/35/2014

Szczegółowy opis parametrów technicznych oferowanego przedmiotu zamówienia w języku polskim (należy podać nazwę własną i/lub symbol, dokładne wymiary oraz sposób wykonania) wymaganych w art. 3 niniejszej Specyfikacji.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



.....  
pieczęć firmowa wykonawcy

### **FORMULARZ NR 7**

Szczegółowy formularz cenowy poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia

**Dotyczy:** postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **Nr 120/35/2014**

Pkt. SIWZ	Typ mebla/opis	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto razem (kol. 3 x kol 4)
1	2	3	4	5
3.1.	Krzesło konferencyjne na 4 nogach z podłokietnikami	170		
3.2.	Mobilny stół konferencyjny prostokątny z blatem uchylnym	44		
3.3.	Kontener mobilny	3		
3.4.	Biurko ramowe z blatem prostokątnym	3		
3.5.	Regał częściowo zamknięty - zestaw	1		
3.6.	Nadstawka na biurko	1		
3.7.	Wózek do przewożenia krzeseł konferencyjnych	10		
3.8.	Tablica na klucze	2		
3.9.	Szafa z drzwiami suwanymi	1		
3.10.	Szafa z drzwiami skrzydłowymi	1		
3.11.	Szafa na korespondencję	1		
Suma				

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęcie imienne i podpisy osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



## ROZDZIAŁ III WZÓR UMOWY NR 120/35/2014

W dniu .....w Warszawie, pomiędzy **Uniwersytetem Warszawskim, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28**, zwanym dalej **Kupującym**, reprezentowanym przez: Dziekana Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego prof. dr hab. Pawła Kuleszę,

a

zwanym dalej **Sprzedawcą**, reprezentowanym przez:

w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego **Nr 120/35/2014** została zawarta umowa następującej treści:

### § 1.

1. Sprzedawca zobowiązuje się przenieść na Kupującego własność fabrycznie nowego (nieużywanego) wyposażenia meblowego pokoi pracy intelektualnej pomieszczeń administracyjnych oraz sal seminaryjno - prezentacyjnych wraz z jego dostawą i montażem we wskazanym przez Zamawiającego pomieszczeniu Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych przy ul. Żwirki i Wigury 101 w Warszawie wymienionego w ofercie z dnia ..... zwanym dalej przedmiotem umowy, a Kupujący zobowiązuje się do odebrania go i zapłaty umówionej ceny.
2. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu umowy zawarty jest w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (art. 3) i w ofercie stanowiących integralną część niniejszej umowy.
3. Sprzedawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

### § 2.

Przedmiot umowy jest częścią realizowanego projektu, pn. „Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych Uniwersytetu Warszawskiego – Kampus Ochota (CENT III)”, finansowanego przy współudziale środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UE w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007-2013, Priorytet II Infrastruktura Sfery B + R, Działanie 2.1 Rozwój ośrodków o wysokim potencjale badawczym.

### § 3

Strony ustalają następujące terminy (okres) realizacji umowy:

- 1) realizacja całości zamówienia winna nastąpić ..... od daty zawarcia umowy.
- 2) za termin zakończenia realizacji zamówienia uważa się dzień, w którym nastąpiło wydanie przedmiotu umowy. Wydanie może nastąpić po dokonaniu przez Sprzedawcę montażu, przedmiotu umowy potwierdzone protokołem odbioru przez przedstawiciela Kupującego.

### § 4

Do obowiązków Kupującego należy:

- 1) przystąpienie do komisyjnego odbioru końcowego przedmiotem umowy w terminie 7 dni, licząc od daty zgłoszenia gotowości przez Sprzedawcę,





- 2) terminowe dokonanie zapłaty za wykonanie umowy, zgodnie z zasadami określonymi w § 6 umowy,
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej do kontaktów z przedstawicielem Sprzedawcy.

### § 5

Do obowiązków Sprzedawcy należy:

- 1) zrealizowanie przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotem umowy i z obowiązującymi przepisami prawa oraz jego instalacja i uruchomienie,
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowy tok realizowanej umowy.

### § 6

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy cenę przyjętą na podstawie oferty Sprzedawcy w wysokości:

**CENĘ BRUTTO (netto + obowiązujący podatek VAT).....zł.(słownie: ....**

w tym: cena netto ..... zł. (słownie złotych:.....),

nalesny podatek VAT w wysokości ..... %, tj. (liczbowo) - ..... złotych

w tym:

obowiązujący podatek VAT w wysokości ..... %, tj. (liczbowo) - ..... złotych

Cena zawiera całkowite wynagrodzenie ze wszystkimi jego składnikami i dopłatami (zgodnie z zapisami art. 8 SIWZ), które jest niezienne do końca realizacji zamówienia objętego niniejszym przetargiem.

2. Zapłata nastąpi przelewem na konto Sprzedawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania oryginału faktury wystawionej w języku polskim i w PLN.
3. Faktura nie może być wystawiona wcześniej niż w dniu zakończenia realizacji, przedmiotu umowy potwierdzonej protokołem odbioru.
4. Za datę wykonania zapłaty ceny lub jej części strony przyjmują datę obciążenia rachunku Kupującego kwotą płatności.
5. Kupujący zapłaci Sprzedawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki.
6. Sprzedawca bez zgody Kupującego nie może przenieść wierzytelności wynikających z tej umowy na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.

### § 7

1. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną za:

- 1) za zwłokę w terminowym realizowaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,1% ceny za każdy dzień zwłoki,
- 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze - w wysokości 0,1% ceny za każdy dzień zwłoki od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,



- 3) za zwłokę w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,1% ceny za każdy dzień zwłoki od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
  - 4) za odstąpienie od umowy przez Kupującego z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy - w wysokości 10% ceny.
2. Kupujący zapłaci karę umowną Sprzedawcy za odstąpienie od umowy przez Sprzedawcę z przyczyn leżących po stronie Kupującego w wysokości 10 % ceny.
  3. Kupujący zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, łącznie z utraconymi korzyściami.
  4. Kupujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Sprzedawca:
    - 1) pozostaje w zwłoce z wykonaniem całości zamówienia trwającej dłużej niż 14 dni, liczonych od dnia określonego w § 3 pkt. 1 umowy,
    - 2) sprzęt nie spełnia zadeklarowanych w ofercie warunków technicznych,
    - 3) wszczęto w stosunku do Sprzedawcy postępowanie upadłościowe, likwidacyjne, układowe lub egzekucyjne,
  5. Kupujący może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było stwierdzić w chwili jej zawarcia. Kupujący zawiadamia o tym Sprzedawcę na piśmie w terminie natychmiastowym od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
  6. Łączna wysokość kar umownych z tytułów przewidzianych w ust. 1 pkt. 1, 2, 3 nie może przekroczyć łącznie 10% ceny określonej w § 6 niniejszej umowy.

#### § 8

1. Sprzedawca udziela rękojmi na przedmiot umowy na okres .....liczony od dnia realizacji całości zamówienia określonego w § 3 umowy.
2. Sprzedawca udziela gwarancji na przedmiot umowy na okres ..... liczony od dnia realizacji całości zamówienia określonego w § 3 umowy.
3. Sprzedawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za usunięcie wad fizycznych przedmiotu umowy istniejących w czasie dokonywania czynności odbioru oraz wady powstałe po odbiorze.
4. Kupujący może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminu rękojmi, jeżeli zgłosi wadę przed upływem tego terminu.
5. Sprzedawca zapewni w ramach ceny serwis gwarancyjny w okresie gwarancji w miejscu użytkowania przedmiotu umowy.
6. Czas reakcji serwisu na zgłoszony problem – 3 dni kalendarzowe, czas naprawy wyniesie nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych licząc od daty reakcji serwisu.

#### § 9

Sprzedawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich, patentowych, znaków ochronnych itp., odnoszących się do zastosowanych rozwiązań, przedmiotu zamówienia, technologii i materiałów potrzebnych przy realizacji przedmiotu umowy.



**§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygały właściwe sądy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Sprzedawca**

.....  
**Kupujący**

