

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA
POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 193 TYS. EURO**

NA

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

SZCZECIN
2010



Znak sprawy: WOIRZL – II /JD/3332/20/10

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 186
Fax: 0 914 467 185
NIP 851-25-43-564
REGON 811686780
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 19 i 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 171.900,00 zł brutto.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych oraz ich wniesienie i montaż w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (teren miasta Szczecina).
2. Dostawa zostanie zrealizowana w całości w terminie do 30 dni od podpisania umowy we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie miasta Szczecina. Za datę wykonania dostawy uważa się dzień podpisania bez zastrzeżeń protokołów zdawczo-odbiorczych, potwierdzających dokonanie dostawy, wniesienie i montaż przedmiotu zamówienia.
3. Dopuszcza się dostarczanie mebli partiami (częściami) po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu pojedynczych dostaw z przedstawicielami Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie mebli innego typu niż wskazane poniżej pod warunkiem, że są równoważne w stosunku do opisanych niżej typów mebli.
5. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy materiałów, produktów lub urządzeń konkretnych systemów lub producentów to należy taktować to jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach wykonawca może zaoferować równoważne materiały lub produkty.
6. Na oferowane meble wymagane jest udzielenie gwarancji na okres:

- 1) 36 miesięcy w odniesieniu do biurek, biurek z ladą, szaf metalowych, kontenerów, szaf, szafek, łączników, nadstawek, stołów, regałów, krzeseł biurowych typu RIO i Solo.
- 2) 60 miesięcy w odniesieniu do pozostałych krzeseł i foteli.
7. Zamawiający wymaga by wszystkie meble były certyfikowane aktualnym certyfikatem ISO 9001 potwierdzającym system jakości produkcji mebli.
8. W przypadku krzeseł i foteli wymaga się by meble te były tapicerowane tapicerką z atestem na trudnozapałność (PN-EN 1021-1) oraz atestem odporności na ścieranie 250 000 cykli Martindale'a (PN-EN ISO 12947-2). Do oferty należy dołączyć certyfikaty potwierdzające spełnianie powyższych wymogów.
9. Meble powinny być wykonane z płyty wiórowej, melaminowanej o następujących minimalnych cechach technicznych: klasa higieny E1, odporne na uszkodzenia mechaniczne i ścieranie, odporne na zabrudzenia.
10. Przewidywane kolory mebli – venge wiśnia, buk, orzech.
11. Biurka ergonomiczne (kątowe) powinny mieć brzegi boczne o takiej samej szerokości, tak aby można było dostawić kontener dostawny z jednej lub z drugiej strony.
12. Kontenerki dostawne (4 szuflady) powinny mieć wymiary dostosowane do szerokości i wysokości biurka ergonomicznego lub zwykłego w zależności od potrzeb.
13. Krzesła biurowe, tapicerka jasnoszara na czarnej metalowej ramie.
14. Krzesło obrotowe typu tapicerowane w kolorze jasnoszarym z podłokietnikami na podstawie pięcioramiennej na kółkach z możliwością płynnej regulacji wysokości siedziska, jego głębokości, wysokości oparcia oraz kąta nachylenia oparcia względem siedziska. Oparcie profilowane o ergonomicznym kształcie z poprzeczną wypukłością w dolnej części.
15. Blaty biurek powinny posiadać nawiercone przepusty kablowe zabezpieczone plastikową zaślepką. Wykonawca winien przygotować przepusty dopiero po ustawieniu biurka w miejscu jego użytkowania, zgodnie z instrukcjami przedstawionymi przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
16. Szuflada na klawiaturę o szerokości 60 cm, wysokość boków szuflady 7cm.
17. Od podanych wymiarów Zamawiający dopuszcza odstępstwa w granicach nie większych niż 3 – 4 cm.
18. Wymagania stawiane poszczególnym rodzajom mebli:

1) Biurka – wymagania ogólne:

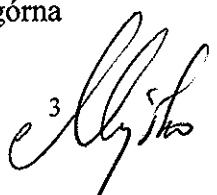
Blat z płyty wiórowej 25 mm, oklejony 2 mm PCV. Konstrukcja wsporcza nogi z płyty wiórowej 25 mm, oklejona 2 mm PCV. Biurka posiadają w swojej konstrukcji płytę czołową, wykonaną z płyty wiórowej 25 mm, oklejonej 2 mm PCV. Połączenie przesłony z konstrukcją wsporczą za pomocą złącz mimośrodowych BLUM. Biurka postawione są na ślizgaczach, wyposażonych w regulatory poziomu.

Biurka wskazane w pozycji nr 4:

Wymagania jak wyżej oraz dodatkowo połączenie blatu z konstrukcją wsporczą przy pomocy 4 metalowych wsporników oraz elementu usztywniającego, umiejscowionego od czoła biurka w kolorze popielatym.

Biurka z ladą (lada recepcyjna):

Blat górny ze sklejki naturalnej z drewna liściastego o grubości 26 mm, frezowanej pod kątem wzdłuż dłuższych krawędzi (wąskie płaszczyzny wybielane); Powierzchnia robocza wierzchnia i spodnia laminowane laminatem HPL 0,8 mm, - między blatem górnym, a konstrukcją znajduje się blacha perforowana elementami o kształcie owalnym o wymiarach 50x12mm i promieniu zaokrąglenia narożników R5. Blacha o grubości 1 mm, malowana farbami proszkowymi na kolor srebrny połysk, - górna



część ścian bocznych z płyty MDF, lakierowanej na kolor srebrny - blat roboczy z płyty wiórowej melaminowanej o grubości 25 mm, oklejonej 2 mm PCV, - w dolnej części wstawka z laminatu HPL o grubości 1 mm, w kolorze „szczotkowanego” aluminium, - lada wyposażona jest również w stopki do regulacji poziomu w zakresie 10mm.

2) Kontenery mobilne i dostawne:

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

3) Łączniki:

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

4) Szafy, szafki, nadstawki:

Boki, półki oraz cokół szafy wykonane z płyty o grubości 18 mm, oklejane 2 mm PCV. Wieniec górny nakładany o grubości 25 mm, oklejany 2 mm PCV. Wszystkie szafy posiadają regulację poziomu w czterech punktach, z regulatorami umieszczonymi w cokole, wewnątrz szafy. Szafy o wysokości powyżej 110 cm z drzwiami pełnymi (dwuskrzydłowe) zamykane są na zamek baszkwilowy, posiadający blokadę w trzech punktach. Szafki niskie z drzwiami pełnymi posiadają zamek jednopunktowy z zasuwką. Posiadające w zależności od wysokości szafy od 4 do 8 zawiasów puszkowych. Półki wykonane z płyty wiórowej 18 mm, oklejane 2 mm PCV, z możliwością regulacji ich wysokości. Uchwyty metalowe o rozstawie 32 lub 96 mm. Plecy wykonane z płyty HDF o grubości 3 mm wpuszczane w boki szaf.

5) Stoły:

Bлаты stołów gabinetowych o gr 32 mm (trzy płyty 12 + 8 + 12 mm), warstwa środkowa wykończona laminatem HPL w kolorze stali czesanej. Nogi metalowe. Stelaż wykonany z profilu metalowego w kształcie odwróconej litery "T" z regulatorami poziomu pod stopą.

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

6) Krzesła i fotele:

Krzesła i fotele tapicerowane tapicerką z atestem na trudnozapalność (PN-EN 1021-1) oraz atestem odporności na ścieranie 250 000 cykli Martindale'a (PN-EN ISO 12947-2) potwierdzone dołączonym do oferty certyfikatami.

7) Szafa metalowa (pozycja 30):

Dwa skrzydła drzwi uchylnych zawieszane na zawiasach kołkowych. Wyposażona w cztery półki przestawne co 90 mm. Wykonana z blachy czarnej o grubości 0,8 – 1,0 mm, malowana farbami proszkowymi (epoksydowo – poliestrowymi) w kolorze RAL



7035. Zamykana zamkiem baskwilowym, ryglującym w trzech punktach i wykończonym uchwytem klamkowym. Udźwig półki: nie mniej niż 50 kg.

8) Szafa metalowa (pozycja 31):

Drzwi wykonane są z tworzywa sztucznego. Szafa wyposażona jest w cztery półki przestawne co 90 mm. Wykonana z blachy czarnej o grubości 0,8 – 1,0 mm, malowana farbami proszkowymi (epoksydowo – poliestrowymi) w kolorze RAL 7035. Zamykana zamkiem krzywkowym. Udźwig półki: nie mniej niż 50 kg.

19. Poniższa tabela zawiera zestawienie mebli stanowiących przedmiot postępowania:

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary	Ilość szt.
1.	Biurko z szufladą na klawiaturę	140x70x75h	40
2.	Biurko z szufladą na klawiaturę	140x70x80h	14
3.	Biurko kątowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x75h	30
4.	Biurko kątowe z szufladą na klawiaturę (przykładowy mebel zaprezentowano na zdjęciu)	160/60x120/60x75h	4
5.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	6
6.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x80h	3
7.	Kontener dostawny do biurka ergonomicznego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	33
8.	Kontener mobilny z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	43x50x65h	59
9.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych płycinach 1/4 koła	bok 70cm, 75h	12
10.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych płycinach 1/4 koła	bok 70cm, 80h	3
11.	Szafa aktowa zamykana na zamek	90x45x185h	65
12.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	60x45x185h	10
13.	Regał otwarty z 4 półkami	60x35x185h	20
14.	Szafka z 2 półkami + zamek	60x35x110h	22
15.	Regał otwarty z 2 półkami	60x35x110h	10

16.	Szafka gospodarcza z 1 półką, zamykana	60x35x60h	7
17.	Szafka pod biurko, zamykana na klucz. Jedna półka.	45x60x72h	3
18.	Nadstawka zamykana na szafę+ zamek	90x35x70h	18
19.	Stół gabinetowy na nogach	80x80x74h	2
20.	Stół konferencyjny na płycinach	180x80x74h	3
21.	Stół konferencyjny gabinetowy, na nogach metalowych, kolor satyna, z regulacją poziomą, wys. 71cm, fi 6 cm.	200x90x74h	2
22.	Stół okolicznościowy prostokątny na płycinach	80x60x74cm	4
23.	Krzesło obrotowe z podłokietnikami typu SOLO lub równoważne - kolor szary	nie dotyczy	50
24.	Krzesła typu SAMBA chrom lub równoważne tapicerowane skayem. Nakładki podłokietników wykonane z drewna.	nie dotyczy	6
25.	Krzesło biurowe typu RIO lub równoważne bez podłokietników tapicerowane	nie dotyczy	33
26.	Fotel dyrektorski typu GRACJA lub równoważne, tapicerowany, plastikowe podłokietniki, system Zawias	nie dotyczy	3
27.	Krzesło biurowe ergonomiczne typu Classic Kulik System lub równoważne, tapicerowane materiałem (tkanina podstawowa). Podstawa jezdna chrom.	nie dotyczy	3
28.	Fotel gabinetowy typu FORMAT lub równoważny, tapicerowany materiałem, podstawa jezdna chrom.	nie dotyczy	1
29.	Szafa 1/2 garderoba, 1/2 półki + zamek	90x45x185h	1
30.	Szafa metalowa zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki	100x42x192h	2
31.	Szafa metalowa z 4 półkami i plastikową zaluzją. Zamek z 2 kluczami	100x42x192h	1
32.	Kontener pod biurko z 3 szufladami na kółkach, zamek centralny	43x58x61h	2
33.	Kontener pod biurko z 4 szufladami i piórnikiem, zamek centralny	43x58x61h	1

Ellyrho

34.	Szafka 2 półki z drzwiami żaluzjowymi i kluczykiem	120x43x74h	2
35.	Lada recepcyjna typu LAP lub równoważna (przykładowy mebel zaprezentowano na zdjęciu)	140x90x72/115h	1
36.	Lada recepcyjna typu LAP lub równoważna (przykładowy mebel zaprezentowano na zdjęciu)	120x90x72/115h	1

20. KODY CPV: 39130000-2 – meble biurowe;
39132100-7 – szafy na akta;
39516100-3 – meble tapicerowane;
39112000-0 – krzesła;
39156000-0 – meble recepcyjne;
39121100-7 - biurka

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

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

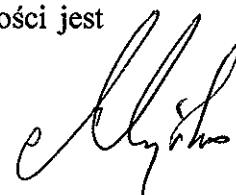
Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

VII. Termin wykonania zamówienia:

Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony .
Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

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

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że:
Wykonawcy składający ofertę winni wykazać, że wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest



krótszy – w tym okresie, co najmniej pięć dostaw mebli o charakterze podobnym do przedmiotowego.

Za dostawy o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna dostawy mebli biurowych, hotelowych, szkolnych itp. do obiektów użyteczności publicznej o wartości co najmniej 100.000 zł brutto każda.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

2. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2, które są następujące:

„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

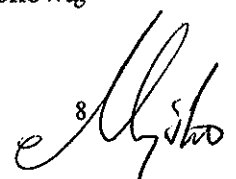
3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową,



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

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

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

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

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

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

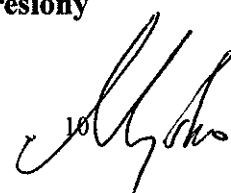
1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie **oryginału** lub **kserokopii**



- poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym: aktualnego odpisu z właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 3** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 2) należy przedstawić (na załączniku nr 4) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej pięciu dostaw mebli** o charakterze podobnym do przedmiotowego z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane należycie. Za dostawy o charakterze podobnym do przedmiotowego Zamawiający uzna dostawy mebli biurowych, hotelowych, szkolnych itp. do obiektów użyteczności publicznej o wartości co najmniej 100.000 zł brutto każda.
 7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. IX pkt 3 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wstawionym nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
 8. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 9. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
 10. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ **wedle swojego uznania: łącznie albo osobno.**
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 13. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony**

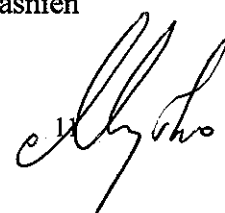


przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.

14. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
17. **Pozostałe dokumenty jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**
 - 1) Specyfikacja ilościowo – cenowa.
 - 2) Dowód wniesienia wadium.
 - 3) Aktualny certyfikat ISO 9001 potwierdzający system jakości produkcji mebli.
 - 4) Atest na trudnozupalność (PN-EN 1021-1) oraz atest na odporności na ścieranie 250 000 cykli Martindale'a (PN-EN ISO 12947-2) (wymagane dokumenty dotyczą krzesel i foteli).

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

1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu (nr: 91 44 67 185 lub 91 44 67 120) na żądanie potwierdzonego niezwłocznie listem poleconym, z tym że do złożenia oferty wymagana jest forma pisemna.
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez złożenie pisma osobiście albo przesłanie listu poleconego pod następujący adres:
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
Wieloosobowe Stanowisko ds. Zamówień Publicznych
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Kancelaria Ogólna
ul. Korsarzy 34
70 – 540 Szczecin
W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną za pomocą adresu: zamowienia.publiczne@wzp.pl
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień



niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
7. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Joanna Dudka,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 186,
 - w zakresie merytorycznym: Małgorzata Borowiec,
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 91 48 07 294

XI. Wymagania dotyczące wadium:


1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **3.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych) dla całości zamówienia
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, **przykładowo:** „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOiRZL-II/JD/3332/20/10**”, „wadium w przetargu na „Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”, itp.
Wadium należy wnieść w terminie do dnia 08.....09..... 2010r. do godziny 10.00.
UWAGA – w przypadku wnoszenia wadium przelewem decyduje **dzień i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Oznacza to, że np. zaksięgowanie wadium na rachunku bankowym o godzinie 10.05 będzie traktowane jako wniesienie wadium po terminie co stanowi podstawę wykluczenia z postępowania.**
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.

12


5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: PKO BP S.A. nr konta: **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
 - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193.000,00 euro na „Dostawę mebli na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem .08.08. 2010 r., godz. 11.00”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zatrzeć informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.



15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia ~~08.09.~~ **2010 r.** do godziny **10:00** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Składanie ofert przed ww. terminem w tym samym miejscu w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego tj.: od godziny 7:30 do 15:30.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia ~~08.09.~~ **2010 r. o godzinie 11.00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekazuje na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów w kryterium cena.
2. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje cenę brutto całości zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Załącznik nr 5 do SIWZ, tj. Specyfikację ilościowo-cenową przedmiotu zamówienia. W załączniku wykonawca podaje cenę jednostkową brutto za poszczególnych rodzaj mebla, łączną cenę brutto za wyceniany rodzaj mebla uwzględniającą ilość sztuk oraz łączną cenę brutto wszystkich pozycji ujętych w załączniku. W ostatniej kolumnie załącznika Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę producenta mebla.
4. Cena podana przez Wykonawcę na Załączniku nr 1 „Oferta Wykonawcy” musi być zgodna z ceną łączną podaną przez Wykonawcę na Załączniku nr 5.
5. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.



6. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponieszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
8. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

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

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena (waga 100%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,



- b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona
4. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

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

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

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Umowa nr/10

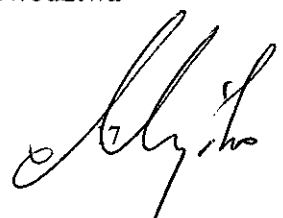
zawarta w dniu

2010 r. w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

.....
Zachodniopomorskiego

..... Województwa



.....
Zachodniopomorskiego

..... Województwa

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
..... działającą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w/..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr z siedzibą przy ul., NIP Regon
zwaną dalej „Wykonawcą”
reprezentowaną przez:

..... -
..... -
..... -
..... -

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

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa mebli biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z ich montażem w pomieszczeniach Urzędu.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (formularz nr 1 – oferta cenowa, formularz nr 3 – specyfikacja ilościowo - cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawa zostanie zrealizowana w całości w terminie do 30 dni od podpisania umowy we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie miasta Szczecina. Za datę wykonania dostawy uważa się dzień podpisania bez zastrzeżeń protokołów zdawczo-odbiorczych, potwierdzających dokonanie dostawy, wniesienie i montaż przedmiotu zamówienia.
4. Dopuszcza się dostarczanie mebli partiami (częściami) po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu pojedynczych dostaw z przedstawicielami Zamawiającego wskazanymi w § 5 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem o terminie dostarczenia przedmiotu umowy, lub jego części. Dopuszcza się zawiadomienie w formie faksu na numer /091/ 48 90 848.
6. Przed przystąpieniem do montażu mebli objętych przedmiotem niniejszej umowy, strony dokonają ich oględzin, przy każdorazowej dostawie. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad fizycznych dostarczonych przez Wykonawcę mebli czynności odbioru dostawy przerywa się, a Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w terminie 7 dni od daty protokolarnego stwierdzenia wad.

18


§ 2

1. Wynagrodzenie Wykonawcy należne z tytułu realizacji przedmiotu umowy stanowiące jednocześnie maksymalną wartość brutto umowy w okresie jej obowiązywania wynosi:
..... złotych brutto (słownie:
..... złotych brutto). Wskazana wartość zawiera wszystkie składniki cenotwórcze (w tym dostawę, wniesienie i montaż).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 zostanie zapłacone na podstawie faktur VAT, które Wykonawca wystawi po zrealizowaniu całości przedmiotu umowy. Podstawą wystawienia faktur będą protokoły zdawczo-odbiorcze podpisane przez obie strony umowy, potwierdzające realizację dostawy poszczególnych mebli. Przed wystawieniem faktur, Wykonawca zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w celu ustalenia szczegółów dotyczących ich wystawienia.

§ 3

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy przez niego wskazany w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur VAT wraz z protokołami zdawczo-odbiorczymi, potwierdzającymi wykonanie przedmiotu umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 3 umowy, lub w razie nieusunięcia w terminie określonym w § 1 ust. 6 umowy wad stwierdzonych w trakcie czynności odbioru, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, począwszy od dnia następnego po upływie terminów określonych w § 1 ust. 3 i ust. 6, w wysokości 0,4 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia terminu realizacji przedmiotu umowy, lub opóźnienia terminu usunięcia wad stwierdzonych w trakcie czynności odbioru trwającego powyżej 7 dni od daty upływu terminów określonych w § 1 ust. 3 i ust. 6 niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu o którym mowa w ust. 2 może być złożone w okresie 14 dni, od zaistnienia uprawnienia do jego złożenia. W przypadku odstąpienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1.
4. W sytuacji określonej w ust. 3, kary umownej za opóźnienie, o której mowa w ust. 1, nie nalicza się.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 5

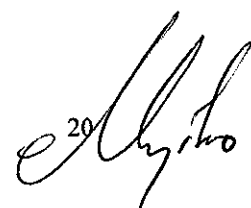


19

1. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji umowy są:
 - 1) p. Małgorzata Borowiec – Inspektor w Wydziale Administracyjnym;
tel. /091/ 48 07 294, e-mail: mborowiec@wzp.pl
 - 2) p. Przemysław Głowacki – Podinspektor w Wydziale Administracyjnym;
tel. /091/ 48 07 298, e-mail: pglowacki@wzp.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobami uprawnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy są:
 - 1) p. _____;
tel. _____, e-mail: _____@_____
 - 2) p. _____;
tel. _____, e-mail: _____@_____

§ 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Do takich okoliczności należy w szczególności termin realizacji przedmiotu umowy, który może ulec przesunięciu o czas występowania przeszkód o obiektywnym charakterze.
3. Okoliczności, o których mowa w ust. 2, nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani też mogą być zawinione przez przedstawicieli stron i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
4. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.

20


5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT.

§ 7

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

§ 8

1. Niezależnie od treści § 4 ust. 2 niniejszej umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie postanowień umowy nie leży w interesie publicznym.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku określonym w ustępie 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o jakim mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia.

§ 9

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 10

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby polubownego zakończenia sporu.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

§ 11

Umowa niniejsza zawarta jest na czas realizacji dostawy mebli.

§ 12

1. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:



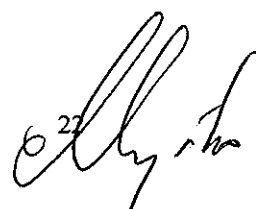
- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 1,
 - 2) Oferta Wykonawcy – załącznik nr 2.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

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

622


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

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

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

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

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

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

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania -załącznik nr 3.
4. Wykaz prac podobnych – załącznik nr 4.
5. Specyfikacja ilościowo-cenowa – załącznik nr 5.
6. Zdjęcia i rysunki poglądowe – załącznik nr 6.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

z-ca DYREKTORA
Wydziału Organizacji
i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Jarosław Misko

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:

REGON:

Nr rachunku bankowego:

.....

Nr telefonu:

Nr faksu:

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

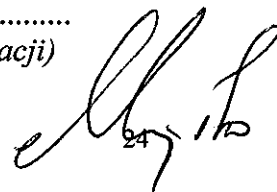
OFERTA WYKONAWCY

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego, zgodnie z wymogami SIWZ.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę w wysokości:
..... zł brutto (słownie:
..... brutto).
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania i złożenia oferty oraz do wykonania przedmiotu umowy.
4. Na oferowane meble udzielamy gwarancji:
 - 1) 36 miesięcy w odniesieniu do biurek, biurek z ladą, szaf metalowych, kontenerów, szaf, szafek, łączników, nadstawek, stołów, regałów, krzeseł biurowych typu RIO i Solo.
 - 2) 60 miesięcy w odniesieniu do pozostałych krzeseł i foteli.
5. Oświadczamy, że zamówienie *wykonamy / nie wykonamy** przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie:
6. Oświadczamy, że zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Umowa została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na warunkach w niej określonych.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Integralną część niniejszej oferty stanowią:
 - 1)
 - 3)
 - 4)

* niepotrzebne skreślić

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

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



**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa 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.

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

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



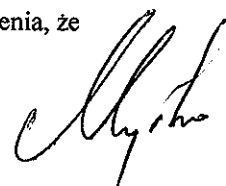
OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, który stanowi jak następuje:

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego¹;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

¹ Niniejsze oświadczenie jest jednocześnie oświadczeniem składanym przez osoby fizyczne w celu potwierdzenia, że wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2



8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

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

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

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

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





Pieczęć Wykonawcy

Doświadczenie Wykonawcy

Lp.	Przedmiot / Opis dostawy	Wartość brutto w PLN	Termin realizacji (Dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa Zamawiającego (odbiorcy dostawy)

Proszę dołączyć dokumenty (referencje od odbiorców usługi) potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych wyżej usług.

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

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

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

Specyfikacja ilościowa - cenowa mebli na 2010r.

Lp.	Rodzaj mebla	Wymiary	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Nazwa producenta
1.	Biurko z szufladą na klawiaturę	140x70x75h	40			
2.	Biurko z szufladą na klawiaturę	140x70x80h	14			
3.	Biurko kątowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x75h	30			
4.	Biurko kątowe z szufladą na klawiaturę	160/60x120/60x75h	4			
5.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x75h	6			
6.	Kontener dostawny do biurka z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x70x80h	3			
7.	Kontener dostawny do biurka ergonomicznego z 4 szufladami + blat, zamek centralny	50x60x75h	33			
8.	Kontener mobilny z 4 szufladami na kółkach, zamek centralny	43x50x65h	59			
9.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych płycinach 1/4 koła	bok 70cm, 75h	12			
10.	Łącznik trójkątny do biurek na bocznych płycinach 1/4 koła	bok 70cm, 80h	3			
11.	Szafa aktowa zamykana na zamek	90x45x185h	65			
12.	Szafa garderobiana wąska z półką + zamek	60x45x185h	10			
13.	Regał otwarty z 4 półkami	60x35x185h	20			
14.	Szafka z 2 półkami + zamek	60x35x110h	22			
15.	Regał otwarty z 2 półkami	60x35x110h	10			
16.	Szafka gospodarza z 1 półką, zamykana	60x35x60h	7			
17.	Szafka pod biurko, zamykana na klucz. Jedna półka.	45x60x72h	3			
18.	Nadstawka zamykana na szafę+ zamek	90x35x70h	18			
19.	Stół gabinetowy na nogach	80x80x74h	2			
20.	Stół konferencyjny na płycinach	180x80x74h	3			

21.	Stół konferencyjny gabinetowy, na nogach metalowych, kolor satyna, z regulacją poziomą, wys. 71cm, fi 6 cm.	200x90x74h	2		
22.	Stół okolicznościowy prostokątny na płycinach	80x60x74cm	4		
23.	Krzesło obrotowe z podłokietnikami typu SOLO lub równoważne - kolor szary	nie dotyczy	50		
24.	Krzesła typu SAMBA chrom lub równoważne tapicerowane skayem. Nakładki podłokietników wykonane z drewna	nie dotyczy	6		
25.	Krzesło biurowe typu RIO lub równoważne bez podłokietników tapicerowane	nie dotyczy	33		
26.	Fotel dyrektorski typu GRACJA lub równoważne, tapicerowany, plastikowe podłokietniki, system Zawias	nie dotyczy	3		
27.	Krzesło biurowe ergonomiczne typu Classic Kulik System lub równoważne, tapicerowane materiałem (tkanina podstawowa). Podstawa jezdna chrom.	nie dotyczy	3		
28.	Fotel gabinetowy typu FORMAT lub równoważny, tapicerowany materiałem, podstawa jezdna chrom.	nie dotyczy	1		
29.	Szafa 1/2 garderoba, 1/2 półki + zamek	90x45x185h	1		
30.	Szafa metalowa zamykana na zamek ryglowy. Wzmocnione półki	100x42x192h	2		
31.	Szafa metalowa z 4 półkami i plastikową żaluzją. Zamek z 2 kluczami	100x42x192h	1		
32.	Kontener pod biurko z 3 szufladami na kółkach, zamek centralny	43x58x61h	2		
33.	Kontener pod biurko z 4 szufladami i piórnikiem, zamek centralny	43x58x61h	1		
34.	Szafka 2 półki z drzwiami żaluzjowymi i kluczykiem	120x43x74h	2		
35.	Lada recepcyjna typu LAP lub równoważna	140x90x72/115h	1		
36.	Lada recepcyjna typu LAP lub równoważna	120x90x72/115h	1		

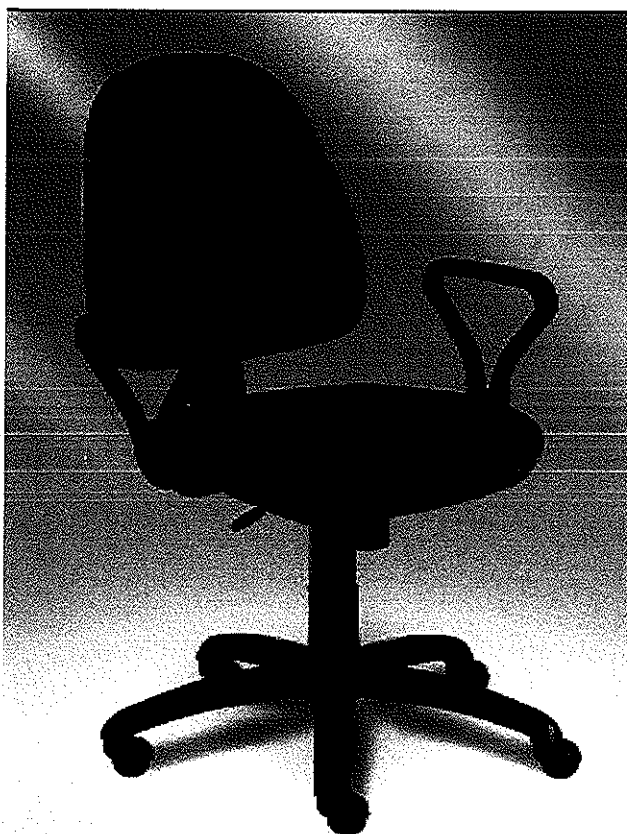
wartość ogółem brutto:

Zdjęcia i rysunki poglądowe do przetargu na zakup mebli.

Fotel Dyrektorski typu GRACJA:



Krzesło obrotowe z podłokietnikami typu SOLO:



Krzesło biurowe typu RIO:



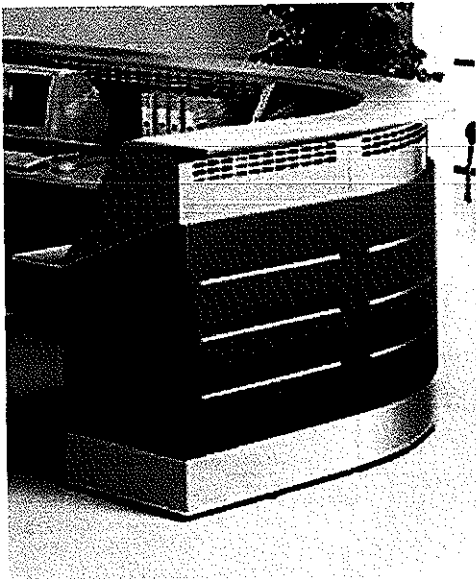
Krzesło biurowe ergonomiczne typu Classic Kulik System



Fotel gabinetowy typu Format



Lada recepcyjna typu LAP



Biurko kątowe z szufladą na klawiaturę



Dotyczy poz. 24 specyfikacji ilościowo-cenowej (krzesło typu SAMBA)

