



Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, tel./fax. 95 758 26 65
e-mail: kontakt@zuws.pl, www.zuws.pl

Nasz znak: DTE / 120 / Z01 / 2018

ZAMAWIAJĄCY :

ZAKŁAD USŁUG WODNO – ŚCIEKOWYCH Sp. z o.o.
ul. Krótka 9, 69-100 Słubice
Tel./fax. (95) 758 26 65
www.zuws.pl
e-mail: kontakt@zuws.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA ZADANIA:

Wyposażenie budynku biurowo – garażowego
Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu, zgodnie z § 6 „Regulaminu udzielania zamówień przez spółkę Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych” z **wyłączeniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity z 2015r., Dz. U. poz. 2164)

Prezes Zarządu

Kazimierz Góra

Słubice, 17 stycznia 2018 roku

Spis treści:

1. Nazwa Zamawiającego	3
2. Wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.	3
3. Ogólny opis przedmiotu zamówienia	3
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	4
5. Miejsce wykonania zamówienia	11
6. Termin wykonania zamówienia	11
7. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków	11
8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.	12
9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	15
10. Wymagania dotyczące wadium.	15
11. Termin związania ofertą.	16
12. Opis sposobu przygotowania ofert.	16
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	17
14. Opis sposobu obliczenia ceny.	18
15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	19
16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.....	20
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	21
18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.	22
19. Żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy wykonawcom.....	23

1. Nazwa Zamawiającego

Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. 69-100 Słubice, ul. Krótka 9
tel./fax. (95) 758 26 65; <http://www.zuws.pl>; e-mail: kontakt@zuws.pl

2. Wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu, zgodnie z § 6 „Regulaminu udzielania zamówień przez spółkę Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych” z **wyłączeniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity z 2015r., Dz. U. poz. 2164).

Zamawiający, za pośrednictwem strony internetowej www.zuws.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach ogłosił przetarg na realizację zadania pn. „**Wypożyczenie budynku biurowo – garażowego Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach**”.

3. Ogólny opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje dostawę i montaż kompletnego wyposażenia budynku biurowo – garażowego Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu obsługi dla mieszkańców miasta i gminy Słubice oraz poprawy warunków funkcjonowania zaplecza technicznego ZUWŚ Sp. z o.o.
- 2) Poniższy opis przedstawia minimalne wymagania dotyczące wyposażenia meblowego. Opis techniczny został przygotowany zgodnie z przedstawioną specyfikacją techniczną oraz dołączonymi próbkami, który stanowią integralną część dokumentacji przetargowej. Wykonawcy mogą zaproponować oferty równoważne. Wykonawcy mogą przedstawić oferty z rozwiązaniami równoważnymi o takich samych parametrach lub o parametrach przewyższających. Obowiązkiem Wykonawcy jest udowodnienie równoważności. Zamawiający akceptuje oferty równoważne, m.in. o ile spełnione są minimalne grubości podanych materiałów oraz komponentów. W przypadku oferowania mebli równoważnych należy przedstawić dokładny opis wraz z nazwą handlową oraz nazwą producenta. 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. Ewentualne wskazane nazwy produktów oraz ich producenci mają na celu jedynie przybliżyć wymagania, których nie można było opisać przy pomocy dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.

Jako rozwiązanie równoważne **nie dopuszcza się** używania następujących materiałów:

- na blaty biurek i stołów: standardowej płyty laminowanej, folii, lakierowania,
- konstrukcji stelaży biurek i stołów innej niż wskazane w opisie technicznym.
- materiałów tapicerskich o innym składzie niż wskazany, dopuszcza się tolerancję składu tapicerskiego +/- 2%,

Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/-2% chyba, że w treści opisu podany jest inny dopuszczalny zakres tolerancji. **Wszystkie zaproponowane rozwiązania muszą być systemowe, seryjnie produkowane** – nie dotyczy mebli wykonywanych pod zamówienie typu zabudowy kuchenne, wneńkowe, lada recepcyjne itp. Pod pojęciem „systemowe” Zamawiający rozumie meble, które można łączyć ze sobą w różnych konfiguracjach oraz pozwalające w przyszłości na rozbudowę.

- 3) Wszystkie blaty muszą być wykonane są z płyty wiórowej trzywarstwowej o grubości i gęstości:
- minimum 8 mm: 740-680 kg /m³. Obrzeże płyt ABS gr 2mm wykonane w technologii bezspoinowej (dopasowane do koloru płyty),
 - minimum 18 mm: 670-640 kg/m³. Obrzeże płyt ABS gr 2mm wykonane w technologii bezspoinowej (dopasowane do koloru płyty),
 - minimum 25 mm: 640-625 kg /m³. Obrzeże płyt ABS gr 2mm wykonane w technologii bezspoinowej (dopasowane do koloru płyty).

Dane zgodne wg normy PN-EN319:1999 i PN-EN 311:2014

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

4.1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w Załączniku Nr 03 „Opis Przedmiotu Zamówienia”

4.2. Niniejsze zamówienie obejmuje dostawę oraz montaż wg Projektu Aranżacji, stanowiącego Załącznik Nr 04 „Projekt Aranżacji ZUWŚ” poniższego asortymentu:

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
Aneks kuchenny - Pom. Nr 1/2	1	Zabudowa meblowa	Długość zabudowy: 1430mm	1
	2	Zlewozmywak jednokomorowy z ociekaczem metalowym oraz baterią	Szer. 450mm	1
	3	Lodówka podblatowa do zabudowy	Szer. 598mm, Głęb. 545mm, Wys. 820mm	1
Pomieszczenie biurowe Nr 1/3	4	Lada recepcyjna prosta niska	Szer. 2000mm, Głęb. 925mm, Wys. 735mm	1
	5	Lada recepcyjna prosta niska	Szer. 1600, Głęb. 925mm, Wys. 735mm	1
	6	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm Wys. 25mm	4
	7	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórniki plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	1
	8	Szafa aktowa na 3 miejsca segregatorowe, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 1138mm	4
	9	Wieszak ubraniowy w kolorze białym	Wys. 1670mm, Głęb. 440mm	1
	10	Krzesełko konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	11	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 1160mm	3

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
Pomieszczenie biurowe Nr 1/5	12	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1600mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	2
	13	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm Wys. 25mm	2
	14	Dostawka do biurka	Szer. 1640mm, Głęb. 600mm, Wys. 680-780mm	1
	15	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórnik plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	2
	16	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, prawe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	17	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, lewe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	18	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 1000mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	4
	19	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	2
	20	Szafa ubraniowa, drzwiowa jednoskrzydłowa, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 600mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	1
	21	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	22	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 11600mm	2
Pomieszczenie biurowe Nr 1/6	23	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1600mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	2
	24	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm Wys. 25mm	2
	25	Dostawka do biurka	Szer. 1640mm, Głęb. 600mm, Wys. 680-780mm	1
	26	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórnik plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	2
	27	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, prawe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	28	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, lewe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	29	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	5
	30	Szafa ubraniowa drzwi jednoskrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 600mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	1
	31	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	32	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 11600mm	2
Pomieszczenie biurowe Nr 1/7	33	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1800mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	1
	34	Przystłona biurka metalowa (osłona na nogi)	Dług. 1450mm, Grub. 2mm, Wys. 312mm	1

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
	35	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm, Wys. 25mm	2
	36	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórnik plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	1
	37	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, prawe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	38	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1200mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	1
	39	Szafa aktowa na 3 miejsca segregatorowe, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 1138mm	2
	40	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	4
	41	Fotel obrotowy gabinetowy	Szer. 690mm, Głęb. 780mm, Wys. 1500mm	1
Pomieszczenie archiwum Nr 1/8	42	Regały przesuwne archiwalne - 168mb półki	Regał przesuwny: 3x1000x612mm – 4 sztuki Regał stacjonarny: 4x1000x306mm – 1 sztuka	1
Pomieszczenie biurowe Nr 1/11	43	Zabudowa na całą wysokość i szerokość ściany w tym 3 szafy aktowe i jedna szafa ubraniowa	Szer. 3250mm, Wys. 2800mm	1
Pomieszczenie biurowe Nr 1/12	44	Lada recepcyjna prosta wysoka	Szer. 2000mm, Głęb. 775mm, Wys. 1110mm	1
	45	Nadstawka prosta lakierowana	Szer. 1200mm, Gr. 307mm, Wys. 925mm	1
	46	Blenda kończąca lewa	Szer. 785mm, Gr. 50mm, Wys. 1110mm	1
	47	Blenda kończąca prawa	Szer. 785mm, Gr. 50mm, Wys. 1110mm	1
	48	Lada recepcyjna prosta niska	Szer. 1600mm, Głęb. 925mm, Wys. 735mm	2
	49	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm Wys. 25mm	6
	50	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórnik plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	3
	51	Ścianka działowa mobilna obita tkaniną	Szer. 600mm, Gr. 40mm, Wys. 320mm	2
	52	Szafa z drzwiami przesuwnymi, zamek, trzy miejsca segregatorowe, jeden uchwyt do otwierania wpuszczany	Szer. 1600mm, Głęb. 425mm, Wys. 1138mm	2
	53	szafa z drzwiami przesuwnymi, zamek, trzy miejsca segregatorowe, jeden uchwyt do otwierania wpuszczany	Szer. 1200mm, Głęb. 425mm, Wys. 1138mm	1
	54	Gablota obustronnie przeszklona	Szer. 800mm, Głęb. 450mm, Wys. 1900mm	1
	55	Stolik poczekalniowy	Średnica blatu 600mm, Średnica podstawy 480mm, Wys. 745mm	1

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
	56	Krzesło konferencyjne na stelażu płozowym chromowanym, tapicerka typu Step, podłokietniki	Szer. 580mm, Głęb. 530mm, Wys. 860mm	4
	57	Sofa 2 - osobowa, stelaż chromowany, tapicerka Typu Step	Szer. 1660mm, Głęb. 790mm, Wys. 700mm	1
	58	Fotel, stelaż chromowany, tapicerka Typu Step	Szer. 870mm, Głęb. 790mm, Wys. 700mm	1
	59	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 1160mm	3
Pomieszczenie biurowe Nr 2/11	60	Biurko gabinetowe łączone z pomocnikiem w całości w okleinie naturalnej	Szer. 2000mm, Głęb. 1000mm, Wys. 740mm	1
	61	Pomocnik przybiurkowy w okleinie naturalnej, wyposażony w trzy szuflady, miejsce na stację dysku, szafkę zamykaną drzwiami przesuwными oraz przepust kablowy	Szer. 1374mm, Głęb. 630mm, Wys. 640mm	1
	62	Kontener trzy szufladowy + piórniki w okleinie naturalnej	Szer. 420mm, Głęb. 600mm, Wys. 598mm	1
	63	Szafa w okleinie naturalnej, skrzydła zewnętrzne szkło mleczne, skrzydła środkowe pełne	Szer. 1800mm, Głęb. 423mm, Wys. 822mm	1
	64	Stół konferencyjny, podstawa talerzowa, blat okleina naturalna	Średnica 1200mm, Wys. 740mm	1
	65	Fotel konferencyjny kubelkowy, stelaż chromowany, obrotowy, tapicerka Typu STEP	Szer. 670mm, Głęb. 600mm, Wys. 860mm	6
	66	Fotel obrotowy gabinetowy	Szer. 690mm, Głęb. 780mm, Wys. 1500mm	1
Pomieszczenie biurowe Nr 2/10	67	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1800mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	1
	68	Przysłona biurka metalowa (osłona na nogi)	Dług. 1450mm, Grub. 2mm, Wys. 312mm	1
	69	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm, Wys. 25mm	1
	70	Panel recepcyjny do biurka z dodatkową półką + mocowania	Szer. 1400mm, Głęb. 300mm, Wys. 1087mm	1
	71	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórniki plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	1
	72	Orga tower niski środkowy lewy z przepustem	Szer. 464mm, Głęb. 800mm, Wys. 735mm	1
	73	Dostawka do biurka typ łezka	Szer. 800mm, Głęb. 800mm	1
	74	Łącznik - blacha łącząca	Szer. 60mm, Dług. 120mm, Grub. 1,5mm	2
	75	Noga okrągła płynnie regulowana	Średnica 42mm, Wys. 655-735mm	1
	76	szafa aktowa na 5 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 1878mm	2
	77	Szafa ubraniowo-aktowa, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 1878mm	1
	78	Wieszak ubraniowy w kolorze białym	Wys. 1670mm, Głęb. 440mm	1
	79	Stolik	Średnica blatu 600mm, Średnica podstawy	1

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
			480mm, Wys. 745mm	
	80	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	81	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 1160mm	1
Anek kuchenny Nr 2/9	82	Meble kuchenne wg projektu aranżacji	Komplet	1
	83	Zlewozmywak jednokomorowy z ociekaczem metalowym oraz baterią	Szer. 450mm	1
	84	Zmywarka do zabudowy	Szer. 448mm, Głęb. 573mm, Wys. 815mm	1
	85	Lodówka podblatowa do zabudowy	Wys. 820mm, Szer. 598mm, Głęb. 545mm	1
Pomieszczenie gospodarcze Nr 2/8	86	Szafka socjalna gospodarcza metalowa	Szer. 600mm, Głęb. 500mm Wys. 1800mm	1
	87	Szafka socjalna gospodarcza metalowa	Szer. 600mm, Głęb. 500mm Wys. 1800mm	1
	88	Szafka socjalna gospodarcza metalowa,	Szer. 600mm, Głęb. 500mm Wys. 1800mm	1
Pomieszczenie socjalne nr 2/7	89	Wyposażenie w meble kuchenne zgodnie z projektem aranżacyjnym	Komplet	1
	90	Zlewozmywak jednokomorowy z ociekaczem metalowym oraz baterią	Szer. 450mm	1
	91	Płyta grzewcza ceramiczna 4-ro palnikowa	Szer. 576mm, Głęb. 518mm, Wys. 55mm	1
	92	Zmywarka do zabudowy	Szer. 598mm, Głęb. 550mm, Wys. 815mm	1
	93	Lodówka do zabudowy	Szer. 543mm, Głęb. 535mm, Wys. 1216mm	1
	94	Stół	Szer. 1600mm, Głęb. 800mm, Wys. 735mm	1
	95	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, siedzisko i oparcie plastik	Szer. 490mm, Głęb. 550mm, Wys. 800mm	5
Pomieszczenie techniczne Nr 2/4	96	Zabudowa indywidualna całkowita szafami aktowymi	Głęb. zabud. 600mm (bez przewodnicy) Wys. zabud. 2700mm	1
Sala konferencyjna Nr 2/3	97	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1800mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	6
	98	Wieszak ubraniowy w kolorze białym	Wys. 1670mm, Głęb. 440mm	2
	99	Krzesło konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	16
enie biurowe	100	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1800mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	2

Pom.	Lp.	Opis produktu	Wymiary	szt.
	101	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11, Wys. 25mm	2
	102	Dostawka do biurka	Szer. 1640mm, Głęb. 600mm, Wys. 680-780mm	1
	103	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórniki plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	2
	104	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, prawe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	105	szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, lewe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	106	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	4
	107	Szafa ubraniowo-aktowa; drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	1
	108	Krzesełko konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	109	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 11600mm	2
Pomieszczenie biurowe Nr 2/1	110	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1800mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	1
	111	Przysłona biurka metalowa (osłona na nogi)	Długość. 1450mm, Grubość. 2mm, Wys. 312mm	1
	112	Przepust kablowy plastikowy srebrny	fi60+11mm, Wys. 25mm	2
	113	Kontener 3 szufladowy (szuflady metalowe) + szuflada piórniki plastikowa, otwieranie kontenera bezuchwytowe	Szer. 428mm, Głęb. 574mm, Wys. 593mm	1
	114	Szafa aktowa żaluzjowa na 1,5 miejsc segregatorowych, prawe otwieranie	Szer. 798mm, Głęb. 440mm, Wys. 732mm	1
	115	Biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej	Szer. 1200mm, Głęb. 800mm, Wys. 680-780mm	1
	116	Szafa ubraniowa drzwi jednoskrzydłowe skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 600mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	1
	117	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 800mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	2
	118	Szafa aktowa na 6 miejsc segregatorowych, drzwi jednoskrzydłowe skrzydłowe, zamek trzy ryglowy, kluczyk łamany	Szer. 600mm, Głęb. 435mm, Wys. 2248mm	1
	119	Krzesełko konferencyjne, stelaż chromowany, nogi proste, podłokietniki z nakładką PP, oparcie siatka kolor zielony siedzisko tapicerka Step,	Szer. 560mm, Głęb. 570mm, Wys. 820mm	2
	120	Fotel obrotowy kółka miękkie do powierzchni twardych, mechanizm z wysuwem siedziska, podparcie lędźwiowe, podłokietniki, regulowane góra-dół, siedzisko tapicerka Step, oparcie siatka kolor czarny	Szer. 680mm, Głęb. 660mm, Wys. 11600mm	1

4.3. Dla udokumentowania jakości blatów stołów, biurek, kontenerów, szaf aktowych, szaf przesuwanych, szaf ubraniowych oraz regałów należy bezwzględnie dołączyć poniższe dokumenty i próbki potwierdzające jakość:

- a) próbka płyty grubości 25mm oklejonej listwą ABS w technologii bezspoinowej formatu A4,

- b) certyfikat potwierdzający klasę ścieralności minimum B3 wg normy PN-EN 14322: 2005 „Płyty drewnopochodne -- Płyty laminowane do zastosowań wewnętrznych”,
- c) certyfikat badania opartego na normie DIN EN 717-1 „Płyty drewnopochodne – Oznaczenie uwalniania formaldehydów” określającego emisję formaldehydu, (VOC) lotne związki organiczne i zapachu z korpusu mebli po 24 h oraz po 3 dniach,
- d) certyfikat potwierdzający spełnianie wymogów bezpieczeństwa wg GS,
- e) certyfikat badania na zgodność z PN-EN 14073-2:2006 „Meble biurowe – Meble do przechowywania – Część 2: Wymagania bezpieczeństwa”,
- f) certyfikat badania na zgodność z PN-EN 14073-3:2006 „Meble biurowe – Meble do przechowywania – Część 3: Metody badań stateczności i wytrzymałości konstrukcji”,
- g) certyfikat badania na zgodność z PN-EN 14074:2006 „Meble biurowe – stoły, biurka i meble do przechowywania – Metody badań wytrzymałości i trwałości części ruchomych”
- h) sprawozdanie z badania przez jednostkę posiadającą akredytację PCA w zakresie wykonania w technologii odporności na odrywanie obrzeża ABS od wąskich płaszczyzn nie mniejszej niż 3,5N/mm² zgodnie z PN-EN 319: 1999 „Płyty wiórowe i płyty pilśniowe -- Oznaczenie wytrzymałości na rozciąganie w kierunku prostopadłym do płaszczyzn płyty” oraz PN EN 311:2004 „Płyty drewnopochodne -- Wytrzymałość na odrywanie warstwy przypowierzchniowej
- i) sprawozdanie z badania przez jednostkę posiadającą akredytację PCA w zakresie odpornością na działanie wody po 24 godzinach wg IOS – MAT – 066 p.2.1 F (R1) nie mniejszą niż 5 wg skali IOS – TM – 0002/5 oraz odpornością na ciepło kontaktowe po 24 godzinach wg IOS – MAT – 066 p.2.1 F (R1) nie mniejszą niż 5 wg skali IOS – TM – 0002/6.
- j) dla zastosowanych zawiasów dołączyć certyfikat gwarantujący wytrzymałość zawiasów – 80 tys. cykli oraz kąt rozwarcia zawiasów minimum 110°
- k) **w celu potwierdzenia zgodności zaproponowanych rozwiązań technicznych należy wraz z ofertą dostarczyć ekspozycję z następujących gotowych mebli:**
 - **wzorcowy kontener pod biurko 3 szufladowy (szuflady metalowe i szuflada piórnik plastik) o wymiarach szer. 428mm, głęb. 574mm, Wys. 593mm zgodnie z punktem 4 SIWZ i pozycją nr. 7 Załącznika Nr 03 do SIWZ „Opis przedmiotu Zamówienia”,**
 - **wzorcowe biurko proste z regulacją wysokości, blat w technologii bezspoinowej, o wymiarach szer. 1600mm, głęb. 800mm, wys. 680 – 780mm zgodnie z punktem 4 SIWZ i pozycją nr. 12 Załącznika Nr 03 do SIWZ „Opis przedmiotu Zamówienia”**wykonane zgodnie z wymaganiami punktu 4 SIWZ „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”. Wymaga się, aby w/w meble były wykonane dokładnie w taki sposób i we wskazanej przez Zamawiającego kolorystyce. **Po zakończeniu postępowania, Wykonawcom których oferta nie zostanie wybrana, Zamawiający zwróci w/w meble na wniosek i na koszt Wykonawcy. Meble dostarczone przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza mogą zostać użyte do zrealizowania zadania.**

4.4. Dla udokumentowania jakości krzeseł konferencyjnych, krzeseł pracowniczych, krzeseł obrotowych, foteli obrotowych, sofy jednoosobowej i dwuosobowej należy bezwzględnie dołączyć poniższe dokumenty i próbki potwierdzające jakość:

- a) próbka tkaniny o wymiarach 20cm x 20cm z oświadczeniem producenta o parametrach tkaniny, jednoznacznie określającym w jakich meblach są stosowane,
- b) dokument potwierdzający zgodność produktu z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973)
- c) certyfikat zgodności krzeseł z normą PN-EN 16139:2013 „Meble. Wytrzymałość, trwałość i bezpieczeństwo. Wymagania dla siedzisk użytkowanych poza mieszkaniem.”
- d) świadectwo z badań zgodnych z normą PN EN 1021:1:2 potwierdzających klasę trudnopalności pianek
- e) świadectwo z badań potwierdzających odporność na ścieranie na poziomie 100 000 cykli Martindale wg (PN-EN ISO 12947-2),
- f) świadectwo z badań potwierdzających odporność na piling 5 wg EN ISO 12945-2).
- g) świadectwo z badań potwierdzających odporność na piling minimum 5;
- h) świadectwo z badań potwierdzających trudnozapałalność papierosem (EN-1021-1) i zapalką (EN-1021-2),
- i) świadectwo z badań potwierdzających trudnozapałalność BS 5852 Crib 5; DIN 4102:B1;
- j) świadectwo z badań potwierdzających odporność na światło 7 - EN ISO 105-02.

4.5. Dla udokumentowania jakości stelaży stołów, biurek i dostawek należy bezwzględnie dołączyć poniższe dokumenty potwierdzające jakość:

- a) Sprawozdanie z badań powłok lakierniczych potwierdzające podwójne pokrycie lakierem

5. Miejsce wykonania zamówienia

Niniejsze zamówienie należy dostarczyć i zrealizować na terenie bazy Zakładu Usług – Wodno Ściekowych Sp. z o.o. – ul. Krótka 9, 69-100 Słubice, woj. lubuskie.

6. Termin wykonania zamówienia

Niniejsze zamówienie należy zrealizować w **terminie do 6 tygodni od dnia podpisania umowy.**

7. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

Wykonawca ubiegający się o zamówienie, na podstawie art. 12 ust. 1 regulaminu, musi spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

7.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

- 1) Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **dostarczył przynajmniej 2 zamówienia na dostawy polegające na kompleksowym wyposażeniu obiektów użyteczności publicznej o wartości minimum 200 tysięcy netto.**
- 2) Wykonawca spełnia warunek jeżeli posiada zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości:

- 1) wdrożony system zarządzania jakością potwierdzony certyfikatem jakości ISO 9001:2008,
- 2) wdrożony certyfikowany system zarządzania środowiskiem zgodny z normą ISO 14001,
- 3) certyfikat ISO 14001: 2004 w zakresie: projektowanie, produkcja, sprzedaż i serwis mebli biurowych i ich komponentów.

7.2 sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Wykonawca powinien posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej **300 000,00 PLN (słownie: trzysta tysięcy)**.

(w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa – w tym celu dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku).

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”

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

8.1 W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w § 12 ust. 1 regulaminu, należy przedłożyć:

- a) oświadczenie, zgodnie z załącznikiem 6 do SIWZ, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z Wykonawców składa oświadczenie o spełnianiu warunków (jedynie w sytuacji, jeśli każdy z nich spełnia wszystkie warunki samodzielnie) lub składają jedno wspólne oświadczenie o spełnianiu warunków, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być złożone i podpisane przez pełnomocnika lub przez osoby reprezentujące wszystkich Wykonawców)
- b) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów, referencji potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie,
- c) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości,
- d) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnianie tego warunku);

- 8.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 8.3 Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
- 8.4 W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie § 12 ust. 4 regulaminu, należy przedłożyć:
- a) oświadczenie, zgodnie z załącznikiem 4 do SIWZ, o braku podstaw do wykluczenia,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - c) w przypadku spółek cywilnych zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników wraz z kopią umowy spółki w zakresie jej reprezentacji,
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - e) aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- 8.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów przedstawionych w pkt 6 ppkt 6.4 przedkłada:
- a) 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 wykonania decyzji właściwego organu,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
 - b) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy
- 8.6 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6. ppkt 6.4 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.
- 8.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 8.8 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 8.9 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 8.10 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.11 Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w SIWZ potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, bądź złożyli przedmiotowe dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy, do uzupełnienia ich w określonym terminie.
- 8.12 Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli pełnomocnictwa zawierające błędy do uzupełnienia ich w określonym terminie

9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie lub pocztą elektroniczną. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się telefonicznie.
- 2) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z dniem, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Zamawiający pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00. Wykonawcy zwracają się do Zamawiającego kierując korespondencję na adres: Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o., ul. Krótka 9, 69-100 Słubice.
- 4) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami, działającą w imieniu Zamawiającego – Zakład Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. ul. Krótka 9, 69 – 100 Słubice w godzinach od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00 jest Kierownik Działu Techniczno – Eksploatacyjnego Dariusz Kuczyński – e-mail: kierownik@zuws.pl.
- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

10. Wymagania dotyczące wadium.

- 1) Wysokość wadium:
 - a) wymagana kwota wadium – **6 000,00zł (słownie złotych – sześć tysięcy).**
- 2) Forma wadium:

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

 - a) pieniądzu, poręczeniach lub gwarancjach bankowych oraz gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - b) w przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być one bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i winny zawierać następujące elementy:
 - nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
 - określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
 - kwotę gwarancji/poręczenia,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia nieodwołalnie i bezwarunkowo kwoty gwarancji/poręczenia w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego”.
- 3) Termin i miejsce wniesienia wadium
 - a) termin wniesienia wadium upływa dnia **25.01.2018r.** do godz. **12.00**,
 - b) wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się na konto Zamawiającego na rachunek numer: 07 1240 3608 1111 0000 4338 0187
 - c) w przypadku przelewu, wadium winno znaleźć się na koncie Zamawiającego przed terminem składania ofert,

- d) w przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach, kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty. Ponadto do oferty należy dołączyć, w osobnej koszulce, oryginał tego dokumentu. Nie bindować i nie zszywać z ofertą.
 - e) **Uwaga!**
Wadium musi być zabezpieczone na okres 30 dni, licząc od daty składania ofert - termin związania ofertą. Oferta zabezpieczona na okres krótszy niż wymagany zostanie odrzucona.
 - f) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem oferenta z postępowania.
- 4) Zwrot wadium
- a) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego Wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
 - c) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - d) 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
 - e) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

11. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie terminu związania o 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie z jednoczesnym przedłużeniem wniesionego wadium.

12. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według treści określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej.
- 4) Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela. Jeśli prawo do reprezentowania Wykonawcy (podpisania oferty) nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, należy dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo. Dołączone pełnomocnictwo winno być w oryginale lub w formie notarialnie potwierdzonej kopii.
- 5) Całość oferty powinna być złożona w formie **uniemożliwiającej jej odczytanie przed terminem otwarcia ofert.**

- 6) Opakowanie oferty musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia:

PRZETARG NIEOGRANICZONY NA
Wyposażenie budynku biurowo – garażowego
Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach
„NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT”

oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu, aby można było odesłać ofertę, w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia. W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w.

- 7) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.
- 8) Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) winny być podpisane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą one uwzględniane.
- 9) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa przedłożonego wraz z ofertą. Pełnomocnictwo winno być udzielone przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10) Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz Oferty (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ) – oświadczenie woli wykonawcy zgodne z treścią SIWZ zawierające cenę zgodną z wycenionymi wszystkimi pozycjami Formularza Cenowego (bez zmian merytorycznych).
- b) Formularz Cenowy – wypełniony i wydrukowany z formularza excel stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ - bez zmian merytorycznych,
- c) Paraflowany wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ,
- d) Oświadczenie o spełnieniu warunków – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ,
- e) Wykaz zrealizowanych dostaw – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ).
- f) Zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełnienia przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości,
- g) Informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy,
- h) Foldery przedstawiające proponowane systemy – dotyczy biurek, szaf, kontenerów.
- i) Dokumenty i próbki potwierdzające jakość blatów stołów, biurek, kontenerów, szaf aktowych, szaf przesuwanych, szaf ubraniowych oraz regałów – zgodnie z punktem 4.3 SIWZ,
- j) Ekspozycję złożoną z kontenera i biurka pracowniczego – zgodnie z punktem 4.3 litera k)
- k) Dokumenty i próbki potwierdzające jakość krzeseł konferencyjnych, krzeseł pracowniczych, krzeseł obrotowych, foteli obrotowych, sofy jednoosobowej i dwuosobowej – zgodnie z punktem 4.4 SIWZ,
- l) Dokumenty potwierdzające jakość stelaży stołów, biurek i dostawek – zgodnie z punktem 4.5 SIWZ.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach, woj. lubuskie, 69 – 100 Słubice, ul. Krótka 9, nie później niż do 25 stycznia 2018 roku do godz. 12.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

- 2) Zamawiający otworzy koperty z ofertami w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **25 stycznia 2018 roku o godz. 12.30** w sali Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach przy ulicy Krótkiej 9.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę, termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności zawarte w ofercie. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” / „WYCOFANIE”.

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w **PLN**. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami zrealizowania przedmiotu zamówienia i stanowi wynagrodzenie Wykonawcy. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu art. 632 Kodeksu Cywilnego i należy je traktować jako stałe i niezmienne, co oznacza, że nie będzie on mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia określonego w ofercie w związku z koniecznością wykonania prac, których nie przewidział sporządzając ofertę. Wykonawca zamówienia musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
- 2) Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost z Formularza Cenowego jak również: wszelkie prace przygotowawcze, porządkowe oraz inne koszty związane z realizacją zamówienia. Formularz cenowy i ofertowy winny uwzględniać wszystkie wyjaśnienia Zamawiającego udzielone Wykonawcom w związku z ich zapytaniami.
- 3) Wykonawca załącza Formularz Cenowy oraz Formularz Ofertowy.
- 4) Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty.
- 5) Wszystkie wartości pośrednie w Formularzu Cenowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone i podawane **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.
- 6) Dla potrzeb oceny i porównania ofert Wykonawcy winni naliczyć podatek VAT, zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień składania ofert.
- 7) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) Wszelkie płatności związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w PLN.

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

- 1) Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
 - **Etap I:** badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu Komisja będzie oceniała według zasady “spełnia” “nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów oferty.
 - **Etap II:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej. W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

- 2) W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium – przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Całkowita cena oferty brutto	95
2	Okres gwarancji	5

- 3) W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 95$$

gdzie:

$P_i(C)$	ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Cena”;
C_{min}	najniższa cena spośród ofert;
C_i	cena oferty „i”.

- 4) W przypadku kryterium „Okres gwarancji” punkty zostaną przyznane wg zasady:

Okres udzielonej gwarancji	Ilość punktów
24 miesiące	1
36 miesięcy	2
48 miesięcy	3
60 miesięcy i więcej	5

- 5) Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

Ilość punktów do oceny = C + G, gdzie:

$P_i(C)$ – ilość przyznanych punktów za kryterium cenę,

$P_i(G)$ – ilość przyznanych punktów za kryterium gwarancja

- 6) Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta w kryterium cena, wynosi 100pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

- 7) Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 8) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 9) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 10) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11) Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, przy czym jeśli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek, to oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.
- 12) Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy pełnomocnictw, dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców pełnomocnictw, dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 14) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych, mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i siedzibę wybranego Wykonawcy oraz uzasadnienie wyboru, a także nazwy i siedziby Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta,
- 5) osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty,
- 6) po wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.

- 7) Wykonawca, **pod rygorem stwierdzenia uchylenia się od podpisania umowy**, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - a) **dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu wykonawcy** i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie),
 - b) **potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy**,
- 8) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy/kontraktu na dostawę, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców. Umowa taka musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, a stosowne upoważnienia muszą wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 9) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania Kontraktu winno zostać wniesione w PLN.
- 3) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** zaofferowanej ceny brutto za kompleksowe zrealizowanie zadania inwestycyjnego, wykazanej w ofercie.
- 4) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) Pieniądzu,
 - b) Poręczeniach i gwarancjach,
 - c) Gwarancjach ubezpieczeniowych,

W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania:

- w pieniądzu odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: PKO SA numer konta: 07 1240 3608 1111 0000 4338 0187, najpóźniej w dacie podpisania umowy Kserokopię dokonania wpłaty (polecenie przelewu), należy przedstawić przed podpisaniem umowy,
- w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczalnych formach określonych wyżej SIWZ należy złożyć w Kasie Zakładu Usług Wodno – Ściekowych Sp. z o.o. w Słubicach najpóźniej w dacie podpisania umowy.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

- 5) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy składane w formie gwarancji powinno spełniać następujące wymagania: zabezpieczenie winno być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 7) Zamawiający, w terminie trzech dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do Wykonawcy zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
- 8) **70% wartości zabezpieczenia** zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- 9) **30% wartości zabezpieczenia** zostanie zwrócone Wykonawcy nie później niż w 15 (piętnastym) dniu po upływie Okresu Rękojmi.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.

- 1) Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi wyłącznie fakturą ostateczną, pod warunkiem wcześniejszego odebrania bez uwag przez Zamawiającego.
- 2) Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.
- 3) Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane we wzorze umowy stanowiący Załącznik Nr 5 do SIWZ, z uwzględnieniem treści ofert.
- 4) Wykonawca, którego ofertę wybrano przed podpisaniem umowy musi przedstawić dokument, z którego wynika, kto jest upoważniony do podpisania umowy.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (konsorcjum; spółka cywilna) w przypadku gdy ich oferta została uznana za najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy mają obowiązek przedłożyć umowę regulującą ich współpracę zawartą przed terminem składania ofert.
- 6) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
- 7) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w następujących przypadkach:
 - a) uzasadnionego przedłużenia terminu realizacji umowy w razie wystąpienia:
 - sytuacji niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, a mającej wpływ na realizację dostaw,
 - zaistnienia siły wyższej,
 - przestojów i opóźnień zawnionych przez Zamawiającego,
 - b) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy,
 - c) zaistnieniu okoliczności uzasadniających zmianę niniejszej umowy, których wystąpienia nie można było przewidzieć na etapie zawierania umowy, m. in.:
 - zmiany uwarunkowań prawnych i formalnych realizacji umowy spowodowanych działaniem osób trzecich,
 - zmiany nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno – prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą,
 - zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT.

- 8) Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania zmian i uzupełnień w niniejszej umowie, które nie stanowią istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z tym zastrzeżeniem, iż zmiany te wymagają zgody Wykonawcy i nie będą naruszać naczelných zasad udzielania zamówień, a w szczególności uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców oraz zmieniać zakresu i przedmiotu zamówienia oraz jego warunków i treść oferty.
- 9) Zmiany może inicjować każda ze stron umowy wyłącznie w formie pisemnej, określając warunki jej dokonania, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) opis zmiany,
 - b) uzasadnienie zmiany,
 - c) koszt zmiany i sposób jego wyliczenia,
 - d) wpływ zmiany na wysokość wynagrodzenia,
 - e) czas wykonania zmiany,
 - f) wpływ zmiany na termin zakończenia wykonania zamówienia,
- 10) Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę, nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

19. Żądanie wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy wykonawcom

- 1) Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia.
- 2) Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
- 3) O zamiarze zlecenia podwykonawcom wykonania części zamówienia wykonawca powinien poinformować w ofercie.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik Nr 1 Formularz Ofertowy
- 2) Załącznik Nr 2 Formularz Cenowy
- 3) Załącznik Nr 3 Opis Przedmiotu Zamówienia
- 4) Załącznik Nr 4 Projekt Aranżacji ZUWŚ
- 5) Załącznik Nr 5 Projekt umowy
- 6) Załącznik Nr 6 Oświadczenie zbiorcze
- 7) Załącznik Nr 7 Wykaz zrealizowanych dostaw