

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**  
**Zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli dla Kancelarii Prezydenta RP**  
**(sygnatura postępowania 15/2012/CO)**

**I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r.Nr 226, poz. 1817).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r.Nr 282, poz. 1650).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zmian.).
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz.1503 z późn. zmian.).

**II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta RP**  
reprezentowane przez Kancelarię Prezydenta RP

NIP: 7010271052

Adres: ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

Strona internetowa: [www.prezydent.pl](http://www.prezydent.pl)

Numer telefonu: (+ 48 22) 695 28 63

Numer faksu: (+ 48 22) 695 28 62

Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15 -16.15

**III. DEFINICJE I SKRÓTY**

Wyrażenia i skróty użyte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

Zamawiający – Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta RP,

SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia,

Ustawa lub Pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

#### IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy.
- 4.2 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy.

#### V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 5.1 **Przedmiotem zamówienia** jest zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli biurowych, specjalistycznych do pracowni poligraficznej oraz stylowych dla Kancelarii Prezydenta RP według poniższego podziału na części:

- część I – meble biurowe;
- część II – meble specjalistyczne;
- część III - meble stylowe.

Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach jakościowych i technicznych nie gorszych niż podane w załączniku nr 2 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

- 5.2 **Zakres dostaw** z wyszczególnieniem pozycji tworzących zamówienie, wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów i w ilościach podanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2 do SIWZ. Przedmiot zamówienia musi odpowiadać parametrom określonym przez Zamawiającego.

##### **Część I, II**

Wykonawca ponosi koszty transportu, koszty montażu, koszty ubezpieczenia oraz opakowania mebli na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia.

##### **Część III**

Wykonawca ponosi koszty transportu, koszty montażu, koszty ubezpieczenia, opakowania mebli na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia, koszty demontażu istniejącej zabudowy oraz wpasowaniu w jej miejsce nowego mebla (poz. 9) oraz koszty demontażu istniejącej zabudowy, wpasowanie nowych mebli i wykończenie niezbędnymi listwami profilowanymi (poz. 12, 13, 14).

**Mając na względzie zachowanie wysokiej jakości świadczonych dostaw zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, zwłaszcza w części III, przed terminem składania ofert w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca powinien zapoznać się z pomieszczeniami, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia, a w szczególności ze wzorem istniejących mebli. Termin należy uzgadniać z przedstawicielem Zamawiającego panią Bożeną Drężek tel. 721 800 586.**

**Wszelkie konsekwencje wynikające z niedopełnienia czynności, o której mowa powyżej, obciążają Wykonawcę.**

5.3 **Miejsce realizacji zamówienia:**

- a) Kancelaria Prezydenta RP, Warszawa, ul. Wiejska 10, Warszawa
- b) Pałac Prezydencki, Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48, Warszawa
- c) Rezydencja Prezydenta RP Belweder, Warszawa, ul. Belwederska 56, Warszawa
- d) Archiwum Prezydenta RP, ul. Augustówka 4, Warszawa
- e) Biuro Społecznego Komitetu Odnowy Zabytków w Krakowie, ul. Bracka 13, Kraków

5.4 **Nazwy i kody** dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

- 39.13.00.00-2 - meble biurowe
- 39.10.00.00-3 - meble
- 39.51.61.00-3 - meble tapicerowane
- 39.11.20.00-0 - krzesła
- 39.11.31.00-8 - fotele

5.5 **Wymagania Zamawiającego dotyczące oferowanych przez Wykonawcę mebli:**

- a) meble muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad i praw osób trzecich,
- b) meble muszą być objęte co najmniej 24-miesięcznym okresem gwarancji,
- c) w okresie gwarancji meble objęte będą bezpłatnym serwisem gwarancyjnym obejmującym odbiór uszkodzonych mebli od Zamawiającego i dostarczenie z powrotem sprawnych do Zamawiającego lub dokonanie napraw bezpośrednio u Zamawiającego,
- d) dopuszczalne odstępstwo od podanych, w załączniku nr 2 opisie przedmiotu zamówienia, przez Zamawiającego wymiarów może wynieść +/- 5 mm,
- e) Wykonawca zapewni dostawę mebli własnym transportem, na własny koszt i ryzyko do obiektów Kancelarii Prezydenta RP,
- f) Wykonawca zapewni montaż mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- g) przedmiot zamówienia musi odpowiadać parametrom ilościowym i jakościowym określonym przez Zamawiającego,
- h) meble powinny charakteryzować się wysoką trwałością, odpornością na zarysowania i temperaturę oraz spełniać wymagania do eksploatacji w biurach,
- i) kolor tapicerki – zgodny z opisem przedmiotu zamówienia, zostanie doprecyzowany na etapie realizacji,
- j) kolor mebli (okleiny, drewna) - zgodny z opisem przedmiotu zamówienia. Odcień okleiny zostanie doprecyzowany na etapie realizacji, tak aby idealnie dopasować kolorystykę okleiny do już posiadanych mebli.

5.6 **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca składający ofertę dostarczy** opis proponowanych mebli wymienionych w załączniku nr 2.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia dla:

- części I, II – w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy;
- części III – w ciągu 60 dni od dnia podpisania umowy .

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

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1–4 ustawy Pzp, dotyczące:

### 7.1.1 **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

### 7.1.2 **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Wykonawca winien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostarczenia mebli o wartości:

- dla części I - min. 500.000,00 zł brutto oraz przynajmniej jedna z nich została wykonana na kwotę min. 200.000,00 zł brutto;
- dla części II - min. 20.000,00 zł brutto
- dla części III - min. 200.000,00 zł brutto oraz przynajmniej jedna z nich została wykonana na kwotę min. 90.000,00 zł brutto

Ponadto Wykonawcy załączą dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

Jeżeli Wykonawca złoży ofertę na więcej niż jedną część powinien wykazać się realizacją dostaw dla każdej z części osobno.

### 7.1.3 **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

### 7.1.4 **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

7.2 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.

7.3 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7.4 Zamawiający wyklucza Wykonawców, na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy.

7.5 Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty i oświadczenia.

7.6 O wykluczeniu z postępowania oraz odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **8.1 Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków określonych w pkt. 7.1 SIWZ:**

8.1.1 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 6 do SIWZ);

### **8.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust.1 ustawy Wykonawca składa następujące dokumenty:**

8.2.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 4 do SIWZ);

8.2.2 aktualny odpis z właściwego rejestru (składany dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (załącznik nr 5 do SIWZ).

**8.3 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 7.1 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenia razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. 8.2 SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile te będą brały udział w realizacji części zamówienia.**

**8.4 Jeżeli Wykonawca będzie polegał na zasobach niezbędnych do realizacji zamówienia innych podmiotów, wówczas Wykonawca dostarczy wraz z ofertą pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

### **8.5 Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:**

8.5.1 pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów;

8.5.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SIWZ);

8.5.3 w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

### **8.6 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze ( konsorcja/sp. cywilne):**

8.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

- 8.6.2 W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty wymienione w pkt. 8.2, 8.5.1 i 8.5.3 składa każdy z Wykonawców oddzielnie a pozostałe składane są wspólnie.
- 8.6.3 Ponadto w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.
- 8.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, którzy złożyli ją wspólnie zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy muszą przedstawić umowę regulującą ich odpowiedzialność i współpracę.
- 8.6.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

### **8.7 Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 8.7.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.8.2.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- 8.7.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, 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 – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych wyżej.
- 8.7.3 Dokumenty te są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę wraz tłumaczeniem na język polski.

**8.8** Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

## **IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

- 9.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie powyższej procedury Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem na numer: (22) 695 28 62 bądź mailem na adres: [zamowienia@prezydent.pl](mailto:zamowienia@prezydent.pl).
- 9.2 Zamawiający wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie prowadzonego postępowania przekazuje Wykonawcom pisemnie, faksem bądź mailem.
- 9.3 Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9.4 Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

z dopiskiem:

**Zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli dla Kancelarii Prezydenta RP**

9.5 W przypadku przekazywania korespondencji drogą elektroniczną na adres [e-mail: zamowienia@prezydent.pl](mailto:zamowienia@prezydent.pl) należy ją niezwłocznie potwierdzić pisemnie.

9.6 Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej, zgodnie z art. 38 ustawy.

9.7 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o przesłanie drogą elektroniczną druków składających się na ofertę Wykonawcy:

e-mail: [zamowienia@prezydent.pl](mailto:zamowienia@prezydent.pl)

9.8 Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Edyta Kawka – tel. 22 695 23 07 od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:15-16:15.

**9.9 Wyjaśnienia i modyfikacje SIWZ:**

9.9.1 W razie niejasności dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności dotyczących SIWZ, Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie, a Zamawiający obowiązany jest 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.

9.9.2 Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 9.9.1 lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

9.9.3 Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem zostanie jednocześnie przekazana pisemnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

9.9.4 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana specyfikacji zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego i będzie wiążąca.

9.9.5 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

**X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium, zgodnie z art. 45 ust 2 ustawy.

**XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

11.1 Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp ustala się termin 30 dni związania złożoną ofertą.

11.2 Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 12.1 Wykonawcy powinni zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w specyfikacji, w celu prawidłowego przygotowania ofert.
- 12.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
- 12.3 Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 12.4 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty do postępowania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 12.5 Oferta pod rygorem nieważności musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
- 12.6 Wymagane w specyfikacji dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 12.7 Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ (bądź w takiej samej formie ze ścisłym zachowaniem treści). Do formularza oferty należy załączyć dokumenty wymagane w SIWZ, tj.:**
- a) **dokumenty i oświadczenia wymienione w sekcji VIII SIWZ;**
  - b) **dokumenty i oświadczenia wymienione w sekcji V pkt. 5.6 SIWZ.**
- 12.8 Dokumenty wymagane przez Zamawiającego i dołączone do formularza oferty (załącznik nr 1) mogą być:
- a) przedstawione w formie oryginału,
  - b) przedstawione w formie kopii z napisem **ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM** oraz podpisane przez uprawnione osoby (wymienione w KRS lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub posiadające pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy). Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść.
- 12.9 Formularz oferty podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej albo osoba należycie umocowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji, przy czym dokument pełnomocnictwa załącza się do oferty.
- 12.10 Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
- 12.11 Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być opatrzone podpisem.
- 12.12 Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 12.13 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, zaadresowanej:

**„Kancelaria Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa”**

**i oznaczonej:**



**„Zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli dla Kancelarii Prezydenta RP  
(sygnatura postępowania 15/2012/CO) -  
nie otwierać przed dniem 3 sierpnia 2012 roku, godz. 12:00”.**

**Na kopercie należy podać dane Wykonawcy.**

- 12.14 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- 12.15 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
- 12.16 Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA"/"WYCOFANIE", zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
- 12.17 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone napisem: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA." Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w załączniku nr 1 – Formularzu oferty.

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

- 13.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, w Kancelarii Głównej przy ul. Wiejskiej 10, parter wejście „D” w terminie do dnia **3 sierpnia 2012 roku godz. 11:00**
- 13.2 Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
- 13.3 W postępowaniach o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust.8, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 13.4 Jawne otwarcie ofert nastąpi dnia **3 sierpnia 2012 roku o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 108 przy ul. Wiejskiej 10, w Warszawie.
- 13.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.6 Otwierając oferty Zamawiający poda:
- nazwy i adresy wykonawców,
  - ceny ofertowe (oraz inne istotne elementy jak gwarancje, termin wykonania, warunki płatności zawarte w ofertach).
- 13.7 W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 14.1 Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w załączniku nr 2 do SIWZ.
- 14.2 Cena musi zawierać: zapłatę za przedmiot zamówienia, inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, koszty dostarczenia do zamawiającego, oraz wszystkie pochodne (między innymi: koszty ubezpieczenia, opłaty celne, upusty itp.).
- 14.3 Cena pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy, nie podlega waloryzacji przez okres realizacji zamówienia.
- 14.4 Cena oferty musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.5 Wykonawca podaje cenę oferty w załączniku nr 1 – formularzu oferty.
- 14.6 Wartość brutto jest ceną ostateczną oferty.
- 14.7 Jeżeli złożono ofertę, 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.
- 14.8 **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

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

#### **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

- 15.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

**Cena - 100%**

- 15.2 Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

- 15.3 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 15.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

#### **XVI. PROJEKT UMOWY**

Wzór umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

#### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

## **XVIII INFORMACJA O DOPUSZCZENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający - zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy - dopuszcza składanie ofert częściowych wg trzech części opisanych w sekcji V SIWZ.

## **XIX. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.

## **XX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

## **XXI. ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE EWENTUALNYCH ZMIAN W UMOWIE**

22.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu Stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

22.2. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust 3 ustawy stanowiącego, że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

22.3. Dopuszcza się możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w następującym zakresie:

- a. wysokości wynagrodzenia w przypadku ograniczenia zakresu umowy w sytuacji odstąpienia lub rozwiązania przez Zamawiającego umowy w części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- b. terminu realizacji – w sytuacji, gdy zmiana ta wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. W tym przypadku termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, nie dłużej jednak jak o okres trwania okoliczności uzasadniających zmianę. Ciężar udowodnienia faktu w takim układzie spoczywa na Wykonawcy przedmiotowego zamówienia.

### **Załącznikami do SIWZ są:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie, zgodne z art. 22 ust. 1 ustawy;
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy;
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą;
6. Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat, odpowiadających rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia;
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy.

.....  
pieczęć adresowa Wykonawcy

Zamawiający:  
**Centrum Obsługi  
Kancelarii Prezydenta RP**  
reprezentowane przez:  
Kancelarię Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

## FORMULARZ OFERTY

Działając w imieniu i na rzecz firmy:

nazwa firmy \_\_\_\_\_

adres \_\_\_\_\_

telefon/faks \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

REGON \_\_\_\_\_

osoba do kontaktu \_\_\_\_\_

tel./e-mail \_\_\_\_\_

nr konta bankowego Wykonawcy \_\_\_\_\_

Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy: \_\_\_\_\_

W odpowiedzi na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli dla Kancelarii Prezydenta RP [15/2012/CO]**, składamy niniejszą ofertę i oferujemy realizację zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za poniższą cenę:

### część I

wartość netto .....zł + podatek VAT .....zł co daje wartość brutto .....zł  
(słownie:.....)

### część II

wartość netto .....zł + podatek VAT .....zł co daje wartość brutto .....zł  
(słownie:.....)

### część III

wartość netto .....zł + podatek VAT .....zł co daje wartość brutto .....zł  
(słownie:.....)

## Część I – Meble biurowe

LP.	Nazwa mebli	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	Biurko proste (wzór 1)	19			
2	Biurko proste (wzór 2)	2			
3	Biurko proste (wzór 3)	4			
4	Dostawka do biura (wzór 1)	1			
5	Dostawka do biura (wzór 2)	1			
6	Stolik okolicznościowy	7			
7	Stolik okrągły	2			
8	Stolik okolicznościowy	4			
9	Stół prostokątny	2			
10	Stół modułowy	1			
11	Kontener z zamkiem centralnym, 3 szuflady	35			
12	Szafa ubraniowa jedno drzwiowa (cienki wieniec)	50			
13	Szafa ubraniowa dwu drzwiowa (cienki wieniec)	6			
14	Szafa aktowa dwu drzwiowa	3			
15	Szafa aktowa, półotwarta	6			
16	Szafa ubraniowa	3			
17	Regał zamykany niski 1 półka (cienki wieniec)	14			
18	Regał zamykany 2 półki (cienki wieniec)	8			
19	Biblioteczka 2 półki drzwi przeszkłone (cienki wieniec)	12			
20	Sofa 3 osobowa rozkładana	4			
21	Podnóżki	18			
22	Fotel biurowy	63			
23	Krzeseł wyściełane, biurowe	51			
24	Fotel gabinetowy (skóra)	25			
25	Fotel wypoczynkowy typu (finka)	5			
26	Krzeseł drewniane składane	25			
<b>RAZEM</b>					

.....  
*(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

....., dnia .....2012 r.

## Część II – Meble specjalistyczne

LP.	Nazwa mebli	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1	Regał wysuwany otwarty	2			
2	Szafa aktowa	2			
3	Szafka wolnostojąca	1			
<b>RAZEM</b>					

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

....., dnia .....2012 r.

## Część III – Meble stylowe

LP.	Nazwa mebli	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	Wartość brutto [PLN]
1.	Biurko	1			
2.	Pomocnik do biurka	1			
3.	Komoda	1			
4.	Szafa biblioteczna	1			
5.	Kredens	1			
6.	Szafa garderoba	1			
7.	Komoda (wzór 1)	1			
8.	Komoda (wzór 2)	1			
9.	Komoda (wzór 3)	1			
10.	Stolik okrągły	1			
11.	Krzeseł tapicerowane wg wzoru zamawiającego	2			
12.	Szafa biblioteczna	2			
13.	Szafa garderoba	1			
14.	Drzwi ścienne zabudowa stała	2			
<b>RAZEM</b>					

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

....., dnia .....2012 r.

1. Oświadczamy, że zaoferowane meble spełniają wszystkie wymagania określone w Załączniku nr 2 do SIWZ
2. Na meble udzielamy gwarancji na (min. 24 mies.) ..... miesięcy
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie podanym w SIWZ.
5. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
6. Podana powyżej cena jest ostateczna i zawiera m.in. koszty ubezpieczenia i transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, montażu, wykonanie wszystkich prac określonych w SIWZ oraz wszelkie opłaty celne i podatkowe, a także inne koszty Wykonawcy.
7. Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami\*  
Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom\*:  
.....
8. Polegamy/nie polegamy na zasobach innych podmiotów, o których mowa w sekcji VIII pkt.8.3 SIWZ\*.
9. Oświadczamy, że sposób reprezentacji i odpowiedzialności spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:  
.....  
(wypełniają jedynie wykonawcy składający wspólną ofertę-spółki cywilne i konsorcja)
10. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach o nr ..... niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

....., dnia .....2012 r.

#### UWAGA

Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z parafką osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Nie dopuszcza się używania korektora.

\* niepotrzebne skreślić

W załączeniu:

- Wykaz wykonanych dostaw (wg Załącznika nr 6 do SIWZ)
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 3 do SIWZ),
- Oświadczenie o braku do podstaw do wykluczenia (wg Załącznika nr 4 do SIWZ),
- aktualny odpis z właściwego rejestru / oświadczenie osoby fizycznej (wg Załącznika nr 5 do SIWZ),
- pełnomocnictwo\*,
- oświadczenie, o którym mowa art. 26 ust. 2b Pzp\*,
- inne\*\*
- Odpis z ewidencji działalności gospodarczej\*,

UWAGA: Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z parafką osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Nie dopuszcza się używania korektora.

\* niepotrzebne skreślić



## Opis przedmiotu zamówienia

## Część I – Meble biurowe

LP.	Nazwa mebli	Wymiary mebli szer. x głęb. x wys. (mm)	Ilość	Opis mebli	Miejsce dostawy
1.	Biurka i dostawki				
1.1	Biurko proste (wzór 1)	1500x750x750	19	Błat i nogi biurka wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego, błędy w biurkach wykonane są z płyty min 18 mm, błęda tylna z prześwietem 10 cm. przy podłożu, przelotki wywiercone w narożach blatu górnego, osłony przelotek wykonane z drewna dębowego. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 8 szt. Warszawa, ul. Wiejska 10 – 10 szt. BSKOZK, Kraków, ul. Bracka 13 – 1 szt.
1.2	Biurko proste (wzór 2)	1200x600x600	2	Błat i nogi biurka wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego, błędy w biurkach wykonane są z płyty min 18 mm, błęda tylna z prześwietem 10 cm. przy podłożu, przelotki wywiercone w narożach blatu górnego, osłony przelotek wykonane z drewna dębowego. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 2 szt.
1.3	Biurko proste (wzór 3)	1600x750x750	4	Biurko, na nogach płytowych, wykonane z płyty wiórowej melaminowej charakteryzującej się wysoką odpornością na ścieranie o grubości min. 18mm, grubość blatu minimum 28mm, obrzeża wykończone PCV, o grubości co najmniej 2mm. Błęda tylna z prześwietem 10 cm, przy podłożu przelotki wywiercone w narożach blatu górnego, osłony przelotek w kolorze mebla. Kolor calvados.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 3 szt. Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 1 szt.

1.4	Dostawka do biura (wzór 1)	1027x512x666	1	Dostawka do biurka prawa, blat i nogi wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Kolor palisander	BSKOZK, Kraków, ul. Bracka 13 – 1 szt.
1.5	Dostawka do biura (wzór 2)	1027x512x666	1	Dostawka do biurka lewa, blat i nogi wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Kolor palisander.	Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 1 szt.
2.	Stoły				
2.1	Stolik okolicznościowy	830x830x520	7	Blat i nogi stolika wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 5 szt.  Warszawa, ul. Wiejska 10 – 1 szt.  BSKOZK, Kraków, ul. Bracka 13 – 1 szt.
2.2	Stolik okrągły	Ø 600 h 520	2	Blat i nogi stolika wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Kolor palisander.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 2 szt.
2.3	Stolik okolicznościowy	450x650x700	4	Blat i nogi stolika wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Kolor palisander	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 4 szt.
2.4	Stół prostokątny	1200x750x750	2	Blat i nogi stołu wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, krawędzie zabezpieczone doklejkami z naturalnego drewna dębowego. Nogi cofnięte od krawędzi stołu, umożliwiające swobodne siedzenie u czoła stołu. Kolor palisander.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 2 szt.

2.5	Stół modułowy	3000x4500x750 (powierzchnia całości stołu)	1	Stół konferencyjny modułowy, przeznaczony dla min. 16 osób, blat stołu wykonany z płyty melaminowej o grubości min. 25 mm, obrzeża oklejone okleiną PCV o grubość min. 2 mm, nogi stołu wykonane z profilu prostokątnego lub okrągłego, malowanego proszkowo. Kolor blatu stołu – jasna grusza, nogi w kolorze metalicznym.	Warszawa, Archiwum Prezydenta RP, ul. Augustówka 4 – 1 szt.
3.	Kontenery				
3.1	Kontener z zamkiem centralnym, 3 szuflady	432x450x605	35	Kontener podbiurkowy, na 4 kółkach, wykonany z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości 32 mm. Kontener wyposażony w metalowe wkłady szuflad, szuflady na prowadnicach rolkowych z blokadą wypadnięcia, kontener zamykany na zamek centralny. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 15 szt. Warszawa, ul. Wiejska 10 – 20 szt.
4.	Szafy ubraniowe/aktowe				
4.1	Szafa ubraniowa jedno drzwiowa (cienki wieniec)	600x600x1840	50	Wieniec szafy wykonany z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 32 mm, boki, fronty wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 18 mm. Ściany tylne wykonane z płyty o grubości min. 18 mm w kolorze mebla. Drzwi szafy wyposażone w zamek patentowy. Szafy na cokole z możliwością poziomowania. Uchwyty typowe. W środku szafy drążek na wieszaki. Kolor palisander	Warszawa, Wiejska 10 – 35 szt. Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 15 szt.
4.2	Szafa ubraniowa dwu drzwiowa (cienki wieniec)	836x600x1840	6		Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 2 szt. Warszawa, ul. Wiejska 10 – 4 szt.

4.3	Szafa aktowa dwu drzwiowa	800x370x1840	3	Wieniec górny i dolny nakładany , wykonany z płyty wiórowej melaminowej charakteryzującej się wysoką odpornością na ścieranie o grubości min. 28 mm, krawędzie wieńców wykończone co najmniej 2 mm listwą PCB. Plecy wykonane z płyty HDF o gr. co najmniej 3,2 mm, boki i półki z płyty wiórowej melaminowej o gr. min.18 mm, krawędzie oklejone PCV o grubości co najmniej 0,6 mm, drzwi nakładane mocowane na zawiasach puszkowych (z atestem) i zamykane na zamek jednopunktowy, posiadający atest. W szafie 4 półki, odległość między półkami umożliwia pionowe ustawienie standartowego skoroszytu formatu A4, z możliwością regulacji ich wysokości . Szafa na stopkach mocowanych do wieńca dolnego, stopki z regulacją wysokości do 3 cm, uchwyty dobrane do koloru mebli. Kolor kalwados.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 3 szt.
4.4	Szafa aktowa, półotwarta	800x370x1840	6	Wieniec szafy wykonany z płyty melaminowej 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Korpus szafy oraz drzwi i półki wykonane z płyty melaminowej 18 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Tył szafy ma stanowić płyta HDF jednoczęściowa wpuszczona we wpusty z tyłu korpusu. Szafa w górnej części otwarta, posiadająca dwie półki na segregatory A-4, w dolnej części posiadająca dwie drzwi nakładanych, mocowanych na zawiasach puszkowych samo domykających się, wyposażone w zamek patentowy, jednoryglowy. W środku jedna półka. Nawierty Ø 5 mm. Dolny wieniec na stopkach o wys. 3 cm z możliwością poziomowania. Uchwyty typowe. Kolor jasna grusza.	Warszawa, Archiwum Prezydenta RP, ul. Augustówka 4 – 6 szt.

4.5	Szafa ubraniowa	836x600x1840	3	Wieniec szafy wykonany z płyty melaminowej 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Korpus szafy oraz drzwi i półki wykonane z płyty melaminowej 18 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Tył szafy ma stanowić płyta HDF jednoczęściowa wpuszczona we wpusty z tyłu korpusu. Drzwi szafy nakładane, mocowane na zawiasach puszkowych samo domykających się, wyposażone w zamek patentowy, jednoryglowy. Dolny wieniec na stopkach o wys. 3 cm z możliwością poziomowania. W środku szafy drążek na wieszaki. Uchwyty typowe. Kolor jasna grusza.	Warszawa, Archiwum Prezydenta RP, ul. Augustówka 4 – 3 szt.
5. Regały					
5.1	Regał zamykany niski 1 półka (cienki wieniec)	838x400x744	14	Wieniec regału wykonany z płyty wiórowej o grubości min.32 mm. Boki, półki i fronty wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 18 mm. Ściany tylne wykonane z płyty o grubości min. 18 mm w kolorze mebla, drzwi regału wyposażone w zamek patentowy. Regał na cokole z możliwością poziomowania. Uchwyty typowe. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 6 szt.
5.2	Regał zamykany 2 półki (cienki wieniec)	838x400x1096	8		Warszawa, ul. Wiejska 10 – 8 szt.
6. Biblioteczki					
6.1	Biblioteczka 2 półki drzwi przeszklone (cienki wieniec)	838x400x1096	12	Wieniec biblioteczki wykonany z płyty wiórowej o grubości min. 32 mm. Boki, półki i fronty wykonane z płyty wiórowej pokrytej naturalną okleiną dębową o grubości min. 18 mm. Ściany tylne wykonane z płyty o grubości min. 18 mm w kolorze mebla. Biblioteczki wyposażone w zamek patentowy. Biblioteczka na cokole z możliwością poziomowania. Uchwyty typowe. Kolor palisander.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 4 szt. Warszawa, ul. Wiejska 10 – 8 szt.

7.	Sofa				
7.1	Sofa 3 osobowa rozkładana	2000x1040x910 (po złożeniu)	4	Rama sofy: stal, epoksydowa/ poliestrowa powłoka proszkowa, stopki z tworzywa polipropylenowego, nakładka wykończeniowa z tworzywa polietylenowego, materac 79% bawełny, 21% poliestru, pianka poliuretanowa 28kg/m3, pikowanie: watolina poliestrowa, włóknina polipropylenowa, grubość materaca 120 mm. Pokrycie (pikowanie watolina poliestrowa, tkanina 70% bawełna, 30% wiskoza), zdejmowane, w kolorze brąz/grafit.	Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 2 szt.  Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 2 szt.
8.	Podnóżki				
8.1	Podnóżki		18	Podnózek posiadający regulowany kąt nachylenia i wysokości, możliwość blokady pozycji nachylenia, specjalną powierzchnię zapewniającą ochronę przed zabrudzeniem lub powstawaniem nieprzyjemnego zapachu, wytrzymałą konstrukcję.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 18 szt.
9.	Krzeseła, fotele				
9.1	Fotel biurowy		63	Fotel obrotowy na kółkach, na co najmniej 5-ramiennej, metalowej podstawie, regulowana wysokość podnoszenia i nachylenia oraz podłokietnikami. Oparcie stanowiące całość z siedziskiem grubo wyściełanym pokrytym tapicerką tekstylną. Ergonomicznie wyprofilowane oparcie wyposażone w mechanizm stałego przylegania do pleców oraz w blokadę dowolnej pozycji z łatwym dostępem do mechanizmów w pozycji roboczej. Kolor czarny.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 36 szt.  Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 25 szt.  Warszawa, BBN, ul. Karowa 10 – 10 szt.  Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 2 szt.
9.2	Krzesełko wyściełane, biurowe		51	Krzesełko biurowe wyściełane siedzisko i oparcie tkaniną odporną na ścieranie w kolorze czarnym, oparcie profilowane, nogi metalowe.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 - 33 szt.  BSKOZK, Kraków, ul. Bracka 13 – 2 szt. Warszawa, Archiwum Prezydenta RP, ul. Augustówka 4 – 16 szt.

9.4	Fotel gabinetowy (skóra)		25	Fotel gabinetowy na metalowej podstawie jezdnej z kółkami do powierzchni miękkich lub twardych, z miękkimi podłokietnikami tapicerowanymi naturalną skórą, z pneumatyczną regulacją wysokości siedziska oraz mechanizmem ruchowym pozwalającym na swobodne "bujanie się" w fotelu. Oparcie wyprofilowane ergonomicznie, tapicerowane skórą naturalną (front, tył). Kolor skóry czarny.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 7 szt. Warszawa, ul. Wiejska 10 – 8 szt. Warszawa, BBN, ul. Karowa 10 – 10 szt.
9.5	Fotel wypoczynkowy typu (finka)	680x830x1000 (wymiar po złożeniu)	5	Rama drewniana, warstwowo klejona, lakierowana bezbarwnym lakierem akrylowym. Siedzisko wypełnione pianką poliuretanową 35kg/m <sup>3</sup> i watoliną poliestrową. Obicie siedziska tkaniną odporną na użytkowanie. Kolor drewna ciemny orzech, siedziska brąz.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 3 szt. Warszawa, ul. Wiejska – 1 szt. Rezydencja Belweder, ul. Belwederska 56 – 1 szt.
9.6	Krzesełko drewniane składane	440x450	25	Krzesełko składane wykonane z jasnego drewna, lakierowane pół-mat.	Warszawa, BBN, ul. Karowa 10 – 25 szt.

## Część II – Meble specjalistyczne

LP.	Nazwa mebli	Wymiary mebli szer. x głęb. x wys. (mm)	Ilość	Opis mebli	Miejsce dostawy
1.1	Regał wysuwany otwarty	1200x820x50	2	Regał otwarty posiadający 5 szuflad bez lica, wysuwanych o wymiarach 1100x780 mm, dno szuflad wykonane z laminowanej płyty wiórowej, całość regału wykonana z blachy i profili stalowych, lakierowanych proszkowo, kolor beżowo-piaskowy, możliwość ustawienia regałów jeden na drugim.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 2 szt.
1.2	Szafa aktowa	1000x435x1990	2	Szafa metalowa, z czterema półkami z możliwością regulacji wysokości rozmieszczenia półek, drzwi harmonijkowe, z zamkiem, powierzchnia szaf zabezpieczona antykorozyjnie, lakierowana proszkowo, kolor beżowo-piaskowy.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 2 szt.
1.3	Szafka wolnostojąca	1650x500x660	1	Szafka wolnostojąca, wykonana z płyty laminowanej, po bokach dwoje drzwi, po środku szuflada, nośność 180/200 kg, kolor jasnoszary.	Warszawa, ul. Wiejska 10 – 1 szt.



### Część III – Meble stylowe

LP.	Nazwa mebli	Wymiary mebli szer. x głęb. x wys.(mm)	Ilość	Opis mebli	Miejsce dostawy
1.	Biurko	1500x750x800	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Kolumny, drzwi, szuflady, oskrzynia , nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Mebel wyposażony w trzy szuflady, szafki bez półek. Z tyłu biurka zamontowana płyta o szerokości 400 mm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.
2.	Pomocnik do biurka	750x400x800	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Kolumny, oskrzynia i nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.
3.	Komoda	100 x450x1150	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Drzwi, szuflady, kolumny boczne, oskrzynia i nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz zamontowane dwie półki z regulacją na zębatce co 5 cm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.
				Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości	

4.	Szafa biblioteczna	1000x 500x2150	1	1,2 mm. Drzwi, kolumny boczne, oskrzynia, nogi, zwieńczenie górne wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Dół drzwi płycina , góra przeszklona szkłem fazowanym. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz zamontowane trzy półki z regulacją na zębatace co 5 cm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.
5.	Kredens	1000x650x2150	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Drzwi ,zwieńczenie górne, kolumny boczne, oskrzynia, nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz górnej szafki zamontowana jedna półka z regulacją na zębatace co 5 cm. Wnęka kredensu o wysokości 600 mm z przeznaczeniem na ekspres do kawy. Dolna szafka przeznaczona na lodówkę.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.
6.	Szafa garderoba	1000x600x2150	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Drzwi , zwieńczenie górne, kolumny boczne, nogi i oskrzynia wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Szafa dzielona na dwie części. Jedna część z zamontowanym u góry drążkiem do wieszania garderoby a na dole zamontowana półka. W drugiej części szafy zamontowane cztery półki z regulacją na zębatace co 5 cm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –1 szt.

7.	Komoda (wzór 1)	700x450x1000	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Drzwi, szuflada, oskrzynia, nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi oraz szuflada zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz zamontowane dwie półki z regulacją na zębatce co 5 cm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 1szt.
8.	Komoda (wzór 2)	800x600x850	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Drzwi, szuflady, kolumny boczne, oskrzynia, nogi wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz zamontowane trzy półki z regulacją na zębatce co 5 cm.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 1szt.
9.	Komoda (wzór 3)	1970x240x1020	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wpasowany w miejsce po demontażu istniejącej zabudowy. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Drzwi, cokół wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 1szt.

10.	Stolik okrągły	Ø 650x650	1	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Wykonany z płyty stolarskiej. Błat o grubości 25 mm z intarsją. Okleinowany okleiną mahoń flader o grubości 1,2 mm promieniście. Nogi z litego drewna, krzywolinijne, oskrzynia o wys. 80 mm z litego drewna okleinowana w poprzek. Kolor mahoń light półpołysk.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 1szt.
11.	Krzesełko tapicerowane wg wzoru zamawiającego		2	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu krzeseł i stanowiący ich wyposażenie. Wykonane z drewna litego, kolor mahoń light półpołysk. Tapicerowane tradycyjnie na sprężynach, tkanina stylowa: zielone pasy.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 2szt.
12.	Szafa biblioteczna	1280x550x2250	2	Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie. Mebel jest częścią zabudowy, wpasowany w miejsce po demontażu istniejącej zabudowy i wykończony niezbędnymi listwami profilowanymi. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Drzwi, kolumny boczne, zwieńczenie górne, cokół wykonane z drewna litego. Kolor mahoń light półpołysk. Dół drzwi - płycina, góra drzwi - przeszklona szkłem fazyowanym. Zwieńczenie górne o wys. 120 mm z koronką układaną w jodełkę. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Wewnątrz zamontowane trzy półki z regulacją na zębatce co 5 cm. Mebel z wewnętrznym oświetleniem.	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 2szt.

13.	Szafa garderoba	980x550x2150	1	<p>Mebel wykonany w stylu Ludwik Filip. Wzorem i stylem dopasowany do istniejących w pomieszczeniu mebli i stanowiący ich uzupełnienie.</p> <p>Mebel jest częścią zabudowy, wpasowany w miejsce po demontażu istniejącej zabudowy i wykończony niezbędnymi listwami profilowanymi. Wykonany z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Drzwi, kolumny boczne, zwieńczenie górne, cokół wykonane z drewna litego Kolor mahoń light półpołysk. Zwieńczenie górne z koronką układaną w jodełkę. Drzwi zamykane na zamek, okucia mosiądz platynowany. Szafa dzielona na dwie części: część z zamontowanym drążkiem do wieszania garderoby i część z trzema półkami z regulacją na zębatce co 5 cm.</p>	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 – 1szt.
14.	Drzwi ścienne zabudowa stała	szer. 500x2150	2	<p>Drzwi stanowią część zabudowy, wpasowane w miejsce po demontażu istniejącej zabudowy i wykończone niezbędnymi listwami profilowanymi. Wykonane z płyty stolarskiej i półproduktów, okleina mahoń flader o grubości 1,2 mm. Drzwi wykonane z drewna litego kolor mahoń light półpołysk. Zwieńczenie górne z koronką układaną w jodełkę wykonane z drewna litego.</p>	Warszawa, Pałac Prezydencki, ul. Krakowskie Przedmieście 46/48 –2 szt.

.....  
(pieczęć adresowa wykonawcy)

Zamawiający:  
**Centrum Obsługi  
Kancelarii Prezydenta RP**  
reprezentowane przez:  
Kancelarię Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**W imieniu firmy:**

.....  
.....

**oświadczam / oświadczamy, że:**

spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian. oraz SIWZ.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczęcią)

....., dnia .....2012 r.

.....  
(pieczęć adresowa wykonawcy)

Zamawiający:  
**Centrum Obsługi  
Kancelarii Prezydenta RP**  
reprezentowane przez:  
Kancelarię Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**W imieniu firmy:**

.....  
.....

**oświadczam / oświadczamy, że:**

nie ma podstaw do wykluczenia naszej firmy z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.), na potwierdzenie czego składamy dokumenty określone w sekcji VIII pkt. 8.2 SIWZ.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczęcią)

....., dnia .....2012r.

.....  
(pieczęć adresowa wykonawcy)

Zamawiający:  
**Centrum Obsługi  
Kancelarii Prezydenta RP**  
reprezentowane przez:  
Kancelarię Prezydenta RP  
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

**OŚWIADCZENIE OSOBY FIZYCZNEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ\*\*  
(ART. 24 UST. 1 PKT 2 USTAWY)**

W imieniu firmy:

.....  
.....

oświadczam, że:

- nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości mojej firmy\*
- ogłoszono upadłość, ale został zawarty układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego\*,
- otwarto likwidację\*
- ogłoszono upadłość\*

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczętką)

....., dnia .....2012r.

\*Niepotrzebne skreślić

\*\* Wypełnia tylko ten przedsiębiorca, który jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.



.....  
 (pieczęć adresowa wykonawcy)

Zamawiający:  
**Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta RP**  
 reprezentowane przez:  
 Kancelarię Prezydenta RP  
 ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH DOSTAW W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT, ODPOWIADAJĄCYCH SWOIM  
 RODZAJEM I WARTOŚCIĄ DOSTAWOM STANOWIĄCYM PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Lp.	Przedmiot dostaw	Całkowita wartość brutto dostaw (w zł)	Termin realizacji dostaw		Nazwa Zleceniodawcy Telefon kontaktowy
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
<b>RAZEM</b>					

Do wykazu załączam dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw wskazanych w niniejszym wykazie.

.....  
 (podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – wraz z pieczęcią)

....., dnia .....2012r.

## WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu ..... 2012 r. pomiędzy:

**Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej** (instytucja gospodarki budżetowej) z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Wiejskiej 10, 00-902 Warszawa, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000374458, NIP: 7010271052, REGON: 142734982, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. – Dyrektora Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta RP

a firmą

..... z siedzibą w ..... przy ul. ....; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem ...../do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ....., NIP: ....., ....., zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1. ....

Wykonawca został wybrany zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.) i została z nim zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostarczeniem i montażem mebli dla Kancelarii Prezydenta RP, o parametrach oraz na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz na warunkach określonych w SIWZ i w ofercie złożonej w dniu .....

### § 2

#### Zobowiązania stron

1. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem towaru oferowanego Zamawiającemu oraz, że towar ten jest fabrycznie nowy i wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane towarom przez prawo polskie w tym zakresie.
2. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - a) realizacji niniejszego zamówienia ze szczególną starannością, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, obowiązującymi warunkami technicznymi i normami;
  - b) dostarczenia mebli do miejsca wskazanego przez Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i ryzyko, w terminie określonym w § 3;
  - c) montażu dostarczonych mebli w miejscu wskazanym przez Zamawiającego - *dotyczy części I, II*  
demontażu istniejącej zabudowy oraz wpasowaniu w jej miejsce nowego mebla (poz. 9), demontażu istniejącej zabudowy, wpasowanie nowych mebli i wykończenie niezbędnymi listwami profilowanymi (poz. 12, 13, 14) – *dotyczy części III.*

- d) przekazania szczegółowych instrukcji obsługi i konserwacji dla wymagających takich instrukcji mebli;
  - e) powiadomienia Zamawiającego o gotowości dostarczenia mebli do odbioru w terminie 7 dni przed terminem, o którym mowa w §3.
3. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia, w dniu uzgodnionym z Wykonawcą, pomieszczeń, w których zostaną zamontowane meble.
  4. Jeśli termin dostarczenia mebli przypada na dzień świąteczny bądź dzień wolny od pracy, meble będą dostarczone w pierwszy następujący po nim dzień roboczy.

### **§ 3 Termin realizacji.**

Dostarczenie i montaż mebli będących przedmiotem umowy zostanie wykonany w terminie:

- 30 dni od dnia zawręcia umowy – dotyczy części I, II;
- 60 dni od dnia zawręcia umowy – dotyczy części III

### **§ 4 Odbiór.**

1. Odbiór jakościowy i ilościowy odbędzie się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Z czynności odbioru zostaną spisane i podpisane przez dwie strony Protokoły odbioru dla każdego obiektu osobno, stwierdzające zgodność dostarczonych mebli z załącznikiem nr 1 – opisem przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku ewentualnych zastrzeżeń do przekazanego przedmiotu umowy, Zamawiający jest zobowiązany dołączyć do Protokołu odbioru listę wszystkich zastrzeżeń, które Wykonawca jest zobowiązany usunąć najpóźniej w terminie 7 dni od daty pisemnego przekazania zastrzeżeń. W przypadku braku możliwości usunięcia wad w dostarczonych meblach Wykonawca dostarczy nowe meble wolne od wad. Z czynności odbioru mebli wolnych od wad zostanie sporządzony Dodatkowy protokół odbioru.
4. Odbiór mebli nastąpi w terminie 10 dni od daty zgłoszenia do odbioru.
5. Strony ustalają, że w przypadku, o którym mowa w ust. 3 wypłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wstrzymana do chwili całkowitego usunięcia wad i będzie płatna na podstawie dodatkowego Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
6. Brak gotowości Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy w terminie określonym w ust. 4 upoważnia Wykonawcę do sporządzenia jednostronnego Protokołu odbioru, który stanowić będzie podstawę wystawienia faktury VAT.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność i ryzyko związane z transportem i montażem mebli do momentu podpisania Protokołu odbioru, lub dodatkowego protokołu odbioru.

### **§ 5 Wynagrodzenie.**

1. Strony zgodnie ustalają łączną wartość brutto wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy na ..... zł brutto (słownie: ..... zł) w oparciu o ofertę Wykonawcy.
2. Wartość brutto jest ceną ostateczną umowy zawierającą zapłatę za przedmiot umowy, wszelkie inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, w tym koszty

transportu do siedziby Zamawiającego oraz wszystkie koszty pochodne (między innymi: ubezpieczenia, opłaty celne, itp.).

3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczony i odebrany, bez zastrzeżeń, przedmiot umowy.

#### **§ 6 Płatność.**

1. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę osobno dla każdego obiektu w terminie 7 dni po podpisaniu Protokołu odbioru wymienionego w § 4 ust. 2, nie wcześniej jednak niż w terminie 7 dni po podpisaniu Dodatkowego protokołu odbioru wymienionego w § 4 ust. 3 umowy, przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury VAT.
2. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
4. Faktura zawierać będzie ceny jednostkowe wszystkich pozycji dostarczonych i odebranych przez Zamawiającego mebli.

#### **§ 7 Kary umowne.**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu:
  - a) z tytułu niedotrzymania terminu, określonego w § 3 - w wysokości 0,5% wartości brutto nie dostarczonych mebli, za każdy dzień zwłoki;
  - b) w razie nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 3% wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 1;
  - c) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad lub niedostarczenia mebli wolnych od wad, w terminie określonym w § 4 ust. 3 - w wysokości 0,5 % wartości brutto umowy, określonej w §5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki w płatności po terminie określonym w § 6 ust. 1.
3. Zastrzeżenie lub zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
5. W przypadku, gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić lub ją rozwiązać.

#### **§ 8 Odstąpienie od umowy.**

1. Poza innymi sytuacjami określonymi przepisami prawa Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz w przypadku określonym w § 7 ust.5 umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w jej części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 30 dni od chwili dowiedzenia się o przyczynie uzasadniającej odstąpienie.

## **§ 9 Gwarancja.**

1. Wykonawca oświadcza, że udziela (min. 24 mies.) ..... miesięcznej gwarancji na dostarczone i zmontowane meble.
2. Gwarancja obejmuje elementy, z których zostały wykonane meble oraz prace montażowe.
3. Naprawy lub wymiany gwarancyjne realizowane będą w ciągu maksymalnie 14 dni od daty zgłoszenia wady.
4. Zgłoszenie dokonuje się telefonicznie na nr ..... i potwierdza pisemnie. Za datę przyjęcia zgłoszenia mebli do naprawy lub wymiany przyjmuje się czas telefonicznego zgłoszenia wady.
5. W przypadku nie usunięcia wady w terminie określonym w ust. 3 Zamawiający usunie je własnym staraniem a Wykonawca zwróci poniesione przez Zamawiającego koszty ich usunięcia.

## **§ 10 Poufność.**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom:
  - a) sposobu realizowania umowy,
  - b) informacji i danych, które strony uzyskały w trakcie lub w związku z realizacją umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalania lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądowych lub decyzji odpowiednich władz. Zasadą poufności nie jest objęty fakt zawarcia oraz warunki umowy.
2. Ujawnienie przez którąkolwiek ze Stron jakiegokolwiek informacji poufnej innym, niż opisane powyżej osoby fizyczne lub prawne, wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba, że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności przewidzianej w niniejszym paragrafie obowiązywać będzie bezterminowo.
4. Strona niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o ujawnieniu informacji, organie, któremu informacje zostały ujawnione oraz zakresie ujawnienia, ponadto Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu kopii dokumentów związanych z ujawnieniem.
5. Wykonawca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o zakupach i wykonywanej usłudze na rzecz Zamawiającego a także do umieszczania Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, po prawidłowym wykonaniu umowy oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

## **§ 11 Cesja.**

Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu jakichkolwiek wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy albo związanych z niniejszą umową na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 12**  
**Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w następującym zakresie:
  - a. wysokości wynagrodzenia w przypadku ograniczenia zakresu umowy w sytuacji odstąpienia lub rozwiązania przez Zamawiającego części umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - b. terminu realizacji – w sytuacji, gdy zmiana ta wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. W tym przypadku termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, nie dłużej jednak jak o okres trwania okoliczności uzasadniających zmianę. Ciężar udowodnienia faktu w takim układzie spoczywa na Wykonawcy.
3. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
5. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji odbioru mebli będących przedmiotem umowy są:
  - a) ze strony Zamawiającego ..... tel. ....
  - b) ze strony Wykonawcy ..... tel. ....
6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, przed przystąpieniem do prac, wykaz pracowników odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy, zawierający oprócz imienia i nazwiska, nr PESEL, imię ojca oraz wykaz samochodów (marka i nr rejestracyjny).
7. Strony zobowiązują się wykorzystywać i przetwarzać udostępnione dane osobowe w celu wykonywania umowy zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
8. Załącznik – opis przedmiotu zamówienia
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**