

**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY  
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**zwana dalej „SIWZ”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

*dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych  
w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu  
Emerytalno-Rentowego MSWiA.*

**Nr sprawy: ZER-ZP-24/2018**

Niniejsza specyfikacja składa się z 51 stron.

**Zatwierdził:**

Warszawa, dnia 14.08.2018

ZASTĘPCA DYREKTORA  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
*Urszula KOCHAN-SOBIECKA*

(podpis i pieczęć)



## **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJACYM**

1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zakładem”

Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa

NIP: 526-10-42-106

REGON: 011320130

Strona internetowa: [www.bip.zer.mswia.gov.pl](http://www.bip.zer.mswia.gov.pl)

1.2. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016r. poz. 1126) – zwanego dalej „rozporządzeniem MR”.

2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy Pzp w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej równowartości kwoty 144 000 Euro.

2.3. Zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.

2.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.7. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

2.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

## **3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI**

3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

**Telefon: 22/ 60-28-645, 22/ 825-73-49; Faks: 22/ 825-49-79**

**e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl)**

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 8<sup>15</sup>–16<sup>15</sup>.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

- 3.2. Zgodnie z art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w pkt 3.1 niniejszej SIWZ.
- 3.3. Zgodnie z art. 17 oraz art. 18 pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz oferta muszą być złożone w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ.
- 3.4. Zamawiający może zastrzec formę pisemną również dla określonych oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę po terminie składania ofert.
- 3.5. O przedmiotowym zastrzeżeniu Zamawiający poinformuje Wykonawców wraz z dokonaniem czynności zawiadomienia o konieczności ich złożenia.
- 3.6. Do kontaktu z Wykonawcami dedykowany jest adres e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl)

#### **4. WADIUM**

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium:  
w wysokości **2.300,00 zł** (słownie: **dwa tysiące trzysta złotych 00/100**),
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018r. poz. 110, ze zm.).
- 4.3. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. b) – e) SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału.
- 4.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: *„Wadium w postępowaniu na dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na*

terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA - nr sprawy: ZER-ZP-24/2018”.

- 4.5. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.6. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.7. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp.
- 4.8. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

## **5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.
- 5.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5.3. Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 39100000-3 – Meble; 39130000-2 – Meble biurowe; 39121000-6 – Biurka i stoły; 39141300-5 – Szafy; 39113000-7 – Różne siedziska i krzesła.
- 5.4. Wymagania i warunki realizacji zamówienia:
  - 1) oferowane meble biurowe muszą być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji: nie wcześniej niż 2018), muszą być wykonane z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) meble biurowe muszą być dostarczone do Zamawiającego, wraz z rozładunkiem (wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i montażem. Przez montaż należy rozumieć: instalację kompletnych i gotowych do użycia mebli biurowych z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie polegał w szczególności na: ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu oraz ustawieniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ich użytkowania poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bezpłatny serwis gwarancyjny mebli biurowych;
  - 3) W celu zapoznania się z lokalizacją mebli biurowych Zamawiający po zawarciu umowy z Wykonawcą udostępni pomieszczenia do wykonania dokładnych pomiarów. Pomiary można wykonywać po uprzednim umówieniu się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00;

- 4) Zamawiający przewiduje, że w ramach umowy nastąpi dostawa i montaż mebli biurowych do maksymalnie 5 (słownie: pięciu) spośród lokalizacji wskazanych w OPZ, w tym do Radomia;
- 5) Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i/lub usterki nie dające się usunąć na miejscu, w szczególności:
- meble biurowe są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub,
  - meble biurowe nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w SIWZ i załączniku nr 1 do SIWZ lub,
  - dostarczone meble biurowe nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych
- Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu Umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami i/lub usterkami, wyznaczając termin do ich usunięcia jednakże nie dłuższy niż 7 dni.
- W tym przypadku w protokole odbioru zostanie wskazany nieodebrany asortyment przedmiotu Umowy. W protokole Zamawiający ustala termin usunięcia wad i/lub usterek. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) Wraz z dostarczaniem przedmiotem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu instrukcję obsługi producenta w języku polskim, jeśli dotyczy;
- 7) W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy konkretnych producentów, to należy je traktować jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach Wykonawca może zaoferować równoważne produkty lub asortyment o nie niższych parametrach. Przez równoważność produktu rozumie się zaoferowanie produktu, którego parametry techniczne zastosowanych materiałów są nie niższe niż te opisane w SIWZ. W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać równoważność zastosowanych rozwiązań.
- 8) Zamawiający określa następujące warunki serwisu w okresie gwarancyjnym:
- a) podjęcie napraw w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zaistnieniu usterki,
  - b) Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone meble biurowe na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, a jeżeli wady, usterki lub uszkodzenia uniemożliwiają pracę lub stanowią zagrożenie dla zdrowia pracowników punktu obsługi interesanta termin nie może być dłuższy niż 7 dni.

- 9) Pozostałe warunki gwarancji znajdują się we wzorze Umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
- 10) Konieczne jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej miejsca dostawy, aby uzyskać informacje, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia, głównie w zakresie lokalizacji oraz możliwości dojazdu. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

## **6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 6.1. Zamówienie będzie realizowane przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej) z zastrzeżeniem, że dostawa i montaż w lokalizacji Zamawiającego w Radomiu nastąpi nie później niż do dnia 21 września 2018, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego do 28 września 2018 roku.
- 6.2. Przedmiot zamówienia musi być dostarczony do jednostek ZER MSWiA, zgodnie z lokalizacjami wskazanymi w OPZ.

## **7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI**

- 7.1. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturach w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.2. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

## **8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 8.1. W formularzu oferty należy podać ceny jednostkowe brutto za każdą z pozycji asortymentu mebli biurowych w złotych polskich poprzez wskazanie cen jednostkowych netto i wartości podatku od towarów i usług VAT, zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ. Ceny Wykonawca poda w zapisie liczbowym.
- 8.2. Obliczona i podana w Formularzu oferty cena służyć będzie jedynie porównaniu ofert (obliczona cena oferty nie będzie wartością umowy – Zamawiający zawrze umowę na maksymalną wartość nominalną zobowiązania). Pozycje formularza ofertowego zawierają

informacje, jakie wartości zostały wybrane do porównania ofert i w jaki sposób należy wyliczyć cenę oferty. Obliczona w ten sposób cena całkowita oferty posłuży Zamawiającemu do oceny oferty.

- 8.3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 8.4. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.).
- 8.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

## **9. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

9.1. Na ofertę składają się:

- 9.1.1. formularz oferty – sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej SIWZ,
- 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza oferty,
- 9.1.3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z załącznikiem nr 2 do formularza oferty,
- 9.1.4. pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 9.1.5. potwierdzenie wniesienia wadium,
- 9.1.6. wykaz wykonanych dostaw – sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej SIWZ.

9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.

9.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na niniejszy przedmiot zamówienia. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:

- 9.4.1. formularz oferty musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
- 9.4.2. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
- 9.4.3. oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, składane są w oryginale;

- 9.4.4. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia musi być złożone w formie pisemnej;
- 9.4.5. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu;
- 9.4.6. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 9.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.6. Zaleca się:
- 9.6.1. aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały;
- 9.6.2. ponumerowanie wszystkich stron oferty;
- 9.6.3. załączenie pełnego spisu zawartości oferty;
- 9.6.4. aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9.7. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się, aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 9.8. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.7. stosuje się odpowiednio.

## **10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- 10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,



10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy dostawy na rzecz firm/instytucji/urzędów odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia.

Zamawiający rozumie przez zwrot „trzy dostawy” usługi świadczone w ramach trzech odrębnych zamówień/umów.

10.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od prawnego charakteru łączących jego z nimi stosunków prawnych.

10.3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.2. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

10.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

10.3.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

10.3.3. w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;

10.3.4. z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10.4. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń załączonych do oferty.

## **11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU**

### **11.1 Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:**

11.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (*Załącznik nr 1 do formularza oferty*).

11.1.2 Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.

11.1.3 Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

11.1.3.1 Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp. Wykonawca, w terminie **3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp., przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11.1.3.2 Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej. *Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej* stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

11.2 Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

11.2.1 Wykaz wykonanych dostaw, stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli

z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 11.2.2 Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.
- 11.3 Zamawiający dopuszcza złożenie wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 11.1.2-11.1.3. SIWZ.
- 11.4 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składa również, aktualne na dzień złożenia, oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.1-11.1.3. SIWZ dotyczące każdego z tych podmiotów.

## **12. OFERTA WSPÓLNA**

- 12.1 Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 12.1.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 12.1.2 Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej) z którego wynika takie umocowanie należy złożyć wraz z ofertą w formie określonej w pkt 9.4.5. SIWZ.
- 12.1.3 Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (*zgodnie z załącznikiem nr 1 do formularza oferty*), aktualne na dzień składania ofert, celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania.
- 12.1.4 Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.3 SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

### **13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY**

- 13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.1.2. SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

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

- 14.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 14.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone, co najmniej, nazwą i adresem Wykonawcy.
- 14.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa  
[numer sprawy ZER-ZP-24/2018](#)

#### **OFERTA**

**Dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych  
w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów**

**Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**  
nie otwierać przed godz 13<sup>00</sup> w dniu 24.02 2018 r.

- 14.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 468 (sekretariat Wydziału

Organizacyjnego - IV piętro). **UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni oraz w punkcie informacji mieszczącym się w budynku Zakładu Emerytalno – Rentowego MSWiA). W przypadku doręczenia osobistego osoba składająca ww. dokumentację zgłasza swoje przybycie w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER). Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze dokumenty potwierdzając termin ich złożenia.**

14.5. Termin składania ofert upływa w dniu: ~~24.08~~ 24.08 2018 r. o godz. 12<sup>00</sup>

14.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.5. SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

14.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.3 SIWZ, będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

14.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu ~~24.08~~ 24.08 2018 r. o godzinie 13<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, w pok. nr 462.**

14.10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezachowania któregośkolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt 14.3. SIWZ.

## 15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena (C)	60 % = 60 pkt
2.	Okres gwarancji jakości na przedmiot umowy (G)	15 % = 15 pkt
3.	Czas realizacji (R)	25 % = 25 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana według następujących wzorów:

15.3.1 w kryterium nr 1 cena C poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert, wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny C} = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

$C_n$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena brutto oferty badanej

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w tym kryterium to 60 punktów.

15.3.2 w kryterium nr 2 okres gwarancji jakości na przedmiot umowy G – każda z ważnych ofert będzie punktowana w sposób następujący:

- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje 24 miesięczny okres gwarancji – **0 pkt**;
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji powyżej 24 miesięcy do 36 miesięcy włącznie – **10 pkt**;
- w przypadku gdy Wykonawca zaoferuje okres gwarancji powyżej 36 miesięcy do 48 miesięcy – **15 pkt**.

**Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach.** W przypadku, gdy Wykonawca poda dłuższy niż 48-miesięczny okres gwarancji, ocenie będzie podlegał okres 48-miesięczny.

**Wykonawca w ofercie (w formularzu ofertowym) musi wskazać okres gwarancji, jeśli oferuje okres gwarancji dłuższy niż 24 m-ce.**

15.3.3 w kryterium nr 3 czas realizacji R – każda z ważnych ofert będzie punktowana w sposób następujący:

- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego – **25 pkt**;
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego – **20 pkt**;
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r. do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego – **15 pkt**;
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego – **10 pkt**.

- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego – 5 pkt;
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje dostawę wraz z montażem mebli biurowych do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego – 0 pkt.

15.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów oferty (P), obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.3. SIWZ, wynikającą ze wzoru:

$$P = C + G + R$$

gdzie:

P - liczba punktów oferty badanej

15.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 15.4. SIWZ.

15.6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **16. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY**

16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria wyboru.

16.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **18. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **19. UMOWA**

19.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

19.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

## **20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

20.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

20.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 20.1 SIWZ są:

20.2.1. Odwołanie.

20.2.2. Skarga do sądu.

20.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.

20.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **21. KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.



- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, e-mail: [iodo@zer.mswia.gov.pl](mailto:iodo@zer.mswia.gov.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-ZP-24/2018 na dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;



- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

## **22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1.
2. Formularz oferty z oświadczeniem – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 4.
5. Wykaz wykonanych dostaw – Załącznik nr 5.
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6.



**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)****I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, na który składa się asortyment opisany szczegółowo w pkt III OPZ.

**II. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Oferowane meble biurowe muszą być fabrycznie nowe i nieużywane, pochodzić z bieżącej produkcji (rok produkcji: nie wcześniej niż 2018),
2. Oferowane meble biurowe muszą być wykonane z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej posiadać stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające materiały, z których są wykonane do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Meble biurowe muszą być dostarczone do Zamawiającego, wraz z rozładunkiem (wniesieniem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego) i montażem. Przez montaż należy rozumieć: instalację kompletnych i gotowych do użycia mebli biurowych z uwzględnieniem ich dostosowania do pomieszczeń, w których będą użytkowane oraz do elementów znajdujących się w tych pomieszczeniach. Montaż będzie polegał w szczególności na: ustawieniu lub powieszeniu, wypoziomowaniu oraz ustawieniu w sposób zapewniający bezpieczeństwo podczas ich użytkowania poszczególnych elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bezpłatny serwis gwarancyjny mebli biurowych.
5. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych mebli biurowych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw autorskich lub patentowych, dotyczące przedmiotu dostawy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
6. Zaoferowane i dostarczone meble biurowe muszą spełniać minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r., Nr 148, poz. 973.).

7. Zamawiający przewiduje, że w ramach umowy nastąpi dostawa i montaż mebli biurowych do maksymalnie 5 (słownie: pięciu) spośród lokalizacji wskazanych w OPZ, w tym do Radomia.
8. W celu zapoznania się z lokalizacją mebli biurowych Zamawiający po zawarciu umowy z Wykonawcą udostępni pomieszczenia do wykonania dokładnych pomiarów. Pomiary można wykonywać po uprzednim umówieniu się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00;
9. Konieczne jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej miejsca dostawy, aby uzyskać informacje, które są niezbędne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia, głównie w zakresie lokalizacji oraz możliwości dojazdu. Koszty dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
10. Na podstawie wizji lokalnej, o której mowa powyżej, do oferty należy załączyć min. 3 wizualizacje/projekty proponowanych mebli wraz z opisem. Przedstawione dokumenty muszą jednoznacznie potwierdzać zgodność oferowanych mebli z opisem przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość braku odbioru lub zwrotu dostarczonego asortymentu niespełniającego wymogów jakościowych, opisanych w formularzu ofertowym i SIWZ. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:
  - są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub,
  - nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w SIWZ i załącznikach lub,
  - dostarczone produkty nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznychWykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe, na własny koszt w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Zamawiający określa następujące warunki serwisu w okresie gwarancyjnym:
  - a) podjęcie napraw w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zaistnieniu usterki,
  - b) usunięcie usterki lub wymiana w ciągu 14 dni od momentu podjęcia naprawy, a jeżeli wady, usterki lub uszkodzenia uniemożliwiają pracę lub stanowią zagrożenie dla zdrowia pracowników punktu obsługi interesanta termin nie może być dłuższy niż 7 dni.
13. Warunki dostawy zamówienia:
  - 13.1. Przed rozpoczęciem realizacji umowy, w każdej z lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego Wykonawca musi samodzielnie dokonać niezbędnych dokładnych pomiarów. Pomiary można wykonywać po uprzednim umówieniu się z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 14.00.

- 13.2. Przed przystąpieniem do produkcji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić min. 3 wizualizacje/projekty mebli rozmieszczonych w danej lokalizacji, z zastrzeżeniem, że w przypadku lokalizacji w Radomiu Wykonawca przedstawi min. 10 wizualizacji/projektów, przy czym 3 wizualizacje będą tożsame z kolorystyką i rozwiązaniami proponowanymi przez Zamawiającego, natomiast 7 wizualizacji, posługując się kolorystyką wskazaną przez Zamawiającego oraz ewentualnie wprowadzając dodatkowo inną kolorystykę, Wykonawca przedstawi zgodnie ze swoją koncepcją. Wykonawca, za zgodą Zamawiającego może wprowadzić inne rozwiązania użytkowe i techniczne jeśli w trakcie przygotowywania wizualizacji/projektów stwierdzi, że rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego mogą mieć negatywny wpływ na funkcjonalność mebli (np. inne miejsca na przelotki, boki biurka zamiast nóg blatu itp.). Wraz z wizualizacją/projektem Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu próbek okleiny i materiałów tapicerskich, z których wykonane zostaną meble biurowe. Minimalna wielkość próbek: okleina min. 30 cm x min. 30 cm, materiały tapicerskie min. 40 cm x min. 40 cm.
- 13.3. Zamawiający wybierze jedną z nich lub zgłosi swoje uwagi. Wykonawca uwzględni wszystkie uwagi Zamawiającego.
- 13.4. W przypadku jeśli Zamawiający na podstawie przedstawionych wizualizacji/projektów zdecyduje się na wprowadzenie dodatkowej kolorystyki, a tym samym zmianę w kolorystyce opisaną w OPZ, zmiana taka nie stanowi zmiany opisu przedmiotu zamówienia ani zmiany treści umowy.
- 13.5. Wykonawca przystąpi do produkcji nie wcześniej niż po uzyskaniu akceptacji okleiny, materiałów tapicerskich i wzorów mebli wybranych z wizualizacji lub projektów przez upoważnionych pracowników Zamawiającego. Podjęcie jakichkolwiek czynności związanych z produkcją mebli biurowych przed uzyskaniem akceptacji Zamawiającego i skutkujących podniesieniem kosztów, obciąża wyłącznie Wykonawcę.
- 13.6. Każdorazowo dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu zamówienia za pośrednictwem firm kurierskich.
- 13.7. Wykonawca na swój koszt, dostarczy i zamontuje meble w 5 lokalizacjach Zamawiającego spośród wskazanych w części IV opisu przedmiotu zamówienia. Montaż mebli może odbywać się wyłącznie w godzinach pracy w określonych lokalizacjach (w godzinach od 9:00 do 15:00). Przed każdą z dostaw do danej lokalizacji Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia terminu i godzin z Zamawiającym najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem dostawy.
- 13.8. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zabezpieczenia podłóg i ścian, okien, sufitów, drzwi itp., aby nie zostały uszkodzone lub zabrudzone przy wnoszeniu i montażu mebli. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia uszkodzeń wynikłych

z Jego winy. Zamawiający nakłada obowiązek naprawy wynikłych szkód na koszt Wykonawcy i doprowadzenia pomieszczenia do stanu sprzed uszkodzenia/zabrudzenia w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż 7 dni od chwili zgłoszenia zdarzenia.

13.9. Wykonawca zobowiązany jest do posprzątania miejsca po montażu mebli (sprzątnięcie odpadów pozostałych po wykonanej pracy, zabranie opakowań).

14. Wymagana jest gwarancja na okres co najmniej 24 miesięcy.

**III. Katalog mebli biurowych dedykowanych do punktu obsługi interesanta - Zamawiający zaznacza, że na etapie realizacji umowy do każdego z punktów obsługi interesanta zostaną zamówione wybrane elementy wyposażenia z poniższego katalogu w ilościach odpowiadających potrzebom Zamawiającego.**

Lp.	Nazwa i opis	J.m.	Ilość
1.	<p><b>Stanowisko informacyjne L</b> zawierające:</p> <p>a) biurko z kontenerkiem z lewej strony – <u>bez blatu</u> (cztery szuflady równej wielkości zamykane na zamek centralny – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wymiarach: głębokość 62 cm (liczona po obrysie zewnętrznym licząc od pleców kontenerka do lica szuflad), wysokość 75,5 cm oraz długość odpowiednio dostosowana do długości blatu – preferowane zlicowanie blatu z bokiem biurka. Pomiedzy kontenerkiem a bokiem biurka wysuwana półka na klawiaturę. Boki biurka muszą mieć głębokość umożliwiającą zasłonięcie podwójnej blendy. Wszystkie powierzchnie pionowe i poziome (z wyłączeniem blatu) w kolorze zimnej lśniącej bieli. Korpus biurka musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV min. 1 mm.</p> <p>b) blat w kolorze RAL 7043 o wymiarach: długość 100 cm, głębokość 110 cm, przy czym po stronie pracownika (nad kontenerkiem stanowiącym integralną część biurka) wymiary nie mogą być mniejsze niż: długość 100 cm, głębokość 70 cm. Na przestrzeni części blatu znajdującej się po stronie pracownika blat musi być wyposażony w jeden otwór na przelotkę zamykany zaślepką wykonaną z trwałego materiału w kolorze blatu (otwór musi być wykończony starannie bez uszkodzeń płyty oraz musi być umieszczony w taki sposób, aby nie zaburzał przestrzeni blatu użytkowego, pozwalał na swobodne przepuszczanie kabli w sposób bezpieczny dla użytkowników tj. pracownika i interesanta siedzącego po drugiej stronie blatu – preferowane umieszczenie otworu za plecami kontenerka). Blat musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm,</p>	szt.	1

	<p>obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm. Po stronie interesanta blat musi posiadać dwie nogi metalowe lśniące.</p> <p>c) podwójną blendę biurka z płytą po stronie pracownika sięgającą ok. <math>\frac{3}{4}</math> wysokości biurka oraz z płytą po stronie interesanta sięgającą ok. <math>\frac{1}{4}</math> wysokości biurka (obie płyty blendy montowane od góry, dół odsłonięty) wykonana z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm. Pomiędzy dwiema płytami blendy musi być zamontowana rynna na kable o szerokości około 10 cm, do której pozostawiony zostanie dostęp. W przypadku umieszczenia otworu na przelotkę w blacie w miejscu, które będzie wymagało zrobienia otworu w płycie blendy, otwór ten musi być symetryczny do otworu w blacie biurka oraz umieszczony odpowiednio do umieszczenia rynny na kable. Rynna na kable musi być umieszczona w górnej części podwójnej blendy. Zamawiający przewiduje, że rynna na kable powinna być umieszczona na wysokości ok. 15 cm odległości od blatu, chyba, że ze względów bezpieczeństwa lub możliwości swobodnego dostępu do kabli oraz zachowania estetyki Wykonawca uzna, że wysokość ta powinna zostać określona na innym poziomie. Zmiana wysokości wymaga akceptacji Zamawiającego. Środek podwójnej blendy biurka musi znajdować się na około 70-tym centymetrze głębokości blatu licząc od strony pracownika.</p> <p>d) spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed uszkodzeniami podczas przesuwania mebli.</p> <p>e) prowadnice szuflad i półki metalowe rolkowe.</p> <p>f) uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>		
2.	<p><b>Stanowisko informacyjne P</b> zawierające:</p> <p>a) biurko z kontenerkiem z prawej strony – <u>bez blatu</u> (cztery szuflady równej wielkości zamykane na zamek centralny – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wymiarach: głębokość 62 cm (liczona po obrysie zewnętrznym licząc od pleców kontenerka do lica szuflad), wysokość 75,5 cm oraz długość odpowiednio dostosowana do długości blatu – preferowane zlicowanie blatu z bokiem biurka. Pomiędzy kontenerkiem a bokiem biurka wysuwana półka na klawiaturę. Boki biurka muszą mieć głębokość umożliwiającą zasłonięcie podwójnej blendy. Wszystkie powierzchnie pionowe i poziome (z wyłączeniem blatu) w kolorze zimnej lśniącej bieli. Korpus biurka musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie</p>	szt.	1

laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV min. 1 mm.

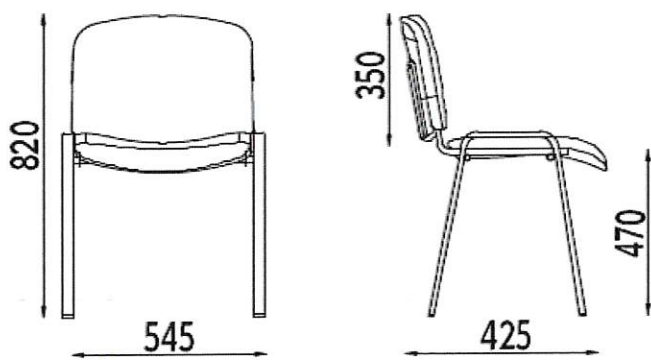
- b) blat w kolorze RAL 7043 o wymiarach: długość 100 cm, głębokość 110 cm, przy czym po stronie pracownika (nad kontenerkiem stanowiącym integralną część biurka) wymiary nie mogą być mniejsze niż: długość 100 cm, głębokość 70 cm. Na przestrzeni części blatu znajdującej się po stronie pracownika blat musi być wyposażony w jeden otwór na przelotkę zamykany zaślepką wykonaną z trwałego materiału w kolorze blatu (otwór musi być wykończony starannie bez uszkodzeń płyty oraz musi być umieszczony w taki sposób, aby nie zaburzał przestrzeni blatu użytkowego, pozwalał na swobodne przepuszczanie kabli w sposób bezpieczny dla użytkowników tj. pracownika i interesanta siedzącego po drugiej stronie blatu – preferowane umieszczenie otworu za plecami kontenerka). Blat musi być wykonany z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 28 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 2 mm. Po stronie interesanta blat musi posiadać dwie nogi metalowe lśniące.
- c) podwójną blendę biurka z płytą po stronie pracownika sięgającą ok.  $\frac{3}{4}$  wysokości biurka oraz z płytą po stronie interesanta sięgającą ok  $\frac{1}{4}$  wysokości biurka (obie płyty blendy montowane od góry, dół odsłonięty) wykonaną z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej o grubości min. 18 mm, obrzeże oklejone listwą PCV 1 mm. Pomiędzy dwiema płytami blendy musi być zamontowana rynna na kable o szerokości około 10 cm, do której pozostawiona zostanie przestrzeń umożliwiająca dostęp do kabli. W przypadku umieszczenia otworu na przelotkę w blacie w miejscu, które będzie wymagało zrobienia otworu w płycie blendy, otwór ten musi być symetryczny do otworu w blacie biurka oraz umieszczony odpowiednio do umieszczenia rynny na kable. Rynna na kable musi być umieszczona w górnej części podwójnej blendy. Zamawiający przewiduje, że rynna na kable powinna być umieszczona na wysokości ok. 15 cm odległości od blatu, chyba, że ze względów bezpieczeństwa lub możliwości swobodnego dostępu do kabli oraz zachowania estetyki Wykonawca uzna, że wysokość ta powinna zostać określona na innym poziomie. Zmiana wysokości wymaga akceptacji Zamawiającego. Środek podwójnej blendy biurka musi znajdować się na około 70-tym centymetrze głębokości blatu licząc od strony pracownika.
- d) spód biurka (w obrębie nóżek do regulacji poziomu) wzmocniony stopką/nakładką metalową o szerokości 18 mm, chroniący biurko przed



	<p>uszkodzeniami podczas przesuwania mebli.</p> <p>e) prowadnice szuflad i półki metalowe rolkowe.</p> <p>f) uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>		
3.	<p>Pomiędzy stanowiskami informacyjnymi <b>ścianka separacyjna</b> o grubości blatu biurka w profilu alu wypełniona:</p> <p>a) płytą meblową w kolorze RAL 9007 – od dołu do wysokości (łącznie) biurka z blatem;</p> <p>b) szybą mleczną – do tzw. „wysokości wzroku” (tj. od blatu do połowy wysokości ścianki znajdującej się ponad blatem);</p> <p>c) szybą przezroczystą – od tzw. „wysokości wzroku” (tj. od połowy wysokości ścianki znajdującej się ponad blatem).</p> <p>Zamawiający przewiduje, że ścianka będzie miała wysokość ok. 200 cm, a szerokość około 160 cm, niemniej ostateczne wymiary oraz ułożenie ścianki względem blatu i biurka zostaną wskazane przez Zamawiającego na etapie realizacji z uwzględnieniem konieczności separacji stanowisk.</p>	szt.	1
4.	<p><b>Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80</b> z drzwiami pełnymi zamykanymi na zamek, z elementem blokującym drugie skrzydło (min. 2 klucze w zestawie), o wymiarach: długość 80 cm x głębokość 40 cm x wysokość tożsama z wysokością biurka z blatem; kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p> <p>Wewnątrz 1 półka dzieląca przestrzeń na pół – w każdej z dwóch przestrzeni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4.</p> <p>Ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm.</p> <p>Wieżce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej, o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.</p> <p>Plecy regału/komody wykonane z płyty HDF o grubości min. 4-6 mm, przymocowane do tyłu regału/komody zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkretami.</p> <p>Regał aktowy/komoda musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wypoziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni.</p> <p>Uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p>	szt.	1

	UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.		
5.	<p><b>Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60</b> z drzwiami pełnymi zamykanymi na zamek, z elementem blokującym drugie skrzydło (min. 2 klucze w zestawie), o wymiarach: długość 60 cm x głębokość 43 cm x wysokość tożsama z wysokością biurka z blatem; kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p> <p>Wewnątrz 1 półka dzieląca przestrzeń na pół – w każdej z dwóch przestrzeni muszą zmieścić się segregatory na dokumenty A4.</p> <p>Ściany boczne i drzwi wykonane z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 1 mm.</p> <p>Wieńce górne z płyty wiórowej w klasie higieniczności E1 dwustronnie laminowanej, o grubości 25 mm, obrzeże klejone listwą PCV o grubości min. 2 mm.</p> <p>Plecy regału/komody wykonane z płyty HDF o grubości 4-6 mm, przymocowane do tyłu regału/komody zszywkami i dodatkowo wzmocnione wkrętami.</p> <p>Regał aktowy/komoda musi posiadać regulowane nóżki umożliwiające wypoziomowanie szafy i dostosowanie jej do ewentualnych nierównych powierzchni.</p> <p>Uchwyty metalowe lśniące w kształcie litery „C”.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>	szt.	1
6.	<p><b>Ergonomiczne fotele obrotowe</b> (siedzisko, oparcie i zagłówek z tapicerki w kolorze RAL 3003, mechanizmy regulacji, pokrywa oparcia i podłokietniki wykonane z tworzywa kolor RAL 7043, pozostałe powierzchnie stalowe lśniące).</p> <p><b>Wymagania konstrukcyjne:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) podstawa fotela o średnicy min. 680 mm pięcioramienna, aluminiowa polerowana, dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 10 mm,</li> <li>2) samohamowane kółka do powierzchni dywanowych, drewnianych, PVC lub ceramicznych,</li> <li>3) możliwość obrotu fotela wokół osi pionowej o 360<sup>o</sup>,</li> <li>4) fotel wyposażony w mechanizm synchro-dynamiczny z manualną regulacją siły nacisku w stosunku do ciężaru osoby siedzącej, umożliwiający jednoczesną zmianę kąta nachylenia oparcia i siedziska (siedzenie dynamiczne) oraz siłownik gazowy (w wersji o skoku 120-130 mm) regulujący wysokość siedziska i amortyzację,</li> <li>5) funkcje: regulacja wysokości i głębokości siedziska, kąta odchylenia</li> </ol>	szt.	1

- i wysokości oparcia, zablokowanie odchylenia oparcia w min. 4 pozycjach, regulacja oporu mechanizmu – możliwość dostosowania funkcjonowania fotela do wagi użytkownika w zakresie min. 50-130 kg,
- 6) siedzisko: szerokość w zakresie: 450-480 mm, regulacja głębokości w zakresie: 410-475 mm, regulacja wysokości siedziska w zakresie: 400-520 mm, wykonane ze sprężystego tworzywa z tapicerowaną poduszką o grubości w zakresie: 45-60 mm, odpowiednio wyprofilowane, niepowodujące ucisku w dolnej części ud ani w okolicy podkolanowej tylnej (zaokrąglona krawędź przednia); Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/-20 mm,
  - 7) wypełnienie: pianka poliuretanowa wylewana o wysokiej sprężystości, niezawierająca freonu i innych związków chemicznych szkodliwych dla organizmu,
  - 8) oparcie: wysokość oparcia bez zagłówka min. 580mm lub z zagłówkiem min. 750 mm, regulacja wysokości w zakresie min. 75 mm, z możliwością ustawienia w min. 7 pozycjach wysokości i kąta odchylenia; oparcie wyprofilowane dobrze podpierające część lędźwiową kręgosłupa; dodatkowa regulacja wypukłości muldy lędźwiowej; oparcie tapicerowane; nośnik oparcia oraz tylna pokrywa oparcia wykonana z tworzywa w kolorze czarnym; Zamawiający dopuszcza tolerancję wymiarów w zakresie +/-20 mm,
  - 9) zagłówek: profilowany, uchylny z możliwością ustawienia kąta nachylenia i regulacją wysokości, oparty na sprężystym tworzywie z pianką oraz tkaniną, lub metalowym łączniku,
  - 10) podłokietniki: nakładki poliuretanowe o szerokości min. 85 mm, regulacja wysokości (w zakresie min. 90 mm), szerokości (min. 40 mm), głębokości (przód-tył min. 50 mm) oraz osiowego kąta ustawienia, dopuszcza się tolerancję wymiarów +/- 10 mm,
  - 11) w miejscu łączenia oparcia z łukowym pałąkiem musi być zastosowana technologia zwiększająca elastyczność oparcia,
  - 12) wszelkie mechanizmy regulacji powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonać w pozycji siedzącej,
  - 13) fotele obrotowe muszą być tapicerowane tkaniną o parametrach nie gorszych niż:
    - a) ścieralność: min. 70.000 lub więcej cykli Martindale'a – atest zgodny z PN-EN ISO 12947-2),
    - b) trudnopalność: PN-EN 1021-1, PN-EN 1021-2,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) odporność na światło: min. 4 (PN-EN ISO 105-B02),</li> <li>d) odporność na piling: min. 4 (PN-EN ISO 12945-2),</li> <li>e) skład: min. 60% wełna,</li> <li>f) barwienie tkaniny bez użycia metali ciężkich,</li> <li>g) gramatura: min. 350g/m<sup>2</sup>.</li> </ul>		
7.	<p><b>Szafka pod drukarkę na kółkach</b> z drzwiczkami i szufladą (zamykane na zamki – min. po 2 komplety kluczy w zestawie), o wysokości 60 cm (bez kółek), szerokość 45 cm, głębokość 42 cm, w szafce pod drukarkę muszą być zastosowane rolki obrotowe z hamulcem o podwyższonej odporności na obciążenie. Szuflada o głębokości pozwalającej na swobodne umieszczenie max. 2 ryz papieru ksero A4, uchwyty metalowe w kształcie litery „C”, kolor blatu RAL 7043, pozostałe powierzchnie kolor zimnej lśniącej bieli.</p> <p>UWAGA! Do łączenia elementów nie dopuszcza się użycia jedynie kleju.</p>	szt.	1
8.	<p><b>Krzesełko pojedyncze iso</b> (siedzisko i oparcie: kolor tapicerki RAL 3003, nogi stalowe). Krzesło tapicerowane na czterech nogach. Rama stalowa chromowana. Siedzisko z wyraźnie wywiniętą ku dołowi przednią krawędzią siedziska, celem zmniejszenia ucisku na dolną część uda użytkownika.</p> <p>Oparcie i siedzisko krzesła tapicerowane tkaniną z atestem trudnopalności EN 1021:1, o klasie ścieralności na poziomie 100 000 cykli (PN-EN ISO 12947-2), odporności na piling 4 (PN EN ISO 12945-2).</p> <p>Rysunek techniczny i wymiary przedstawia poniższy wzór poglądowy (wymiarów zostały podane w mm):</p> <p style="text-align: center;"><b>Wymiary:</b></p> 	szt.	1
9.	<p><b>Stolik okolicznościowy kwadratowy</b> o wymiarach: 63 cm x 63 cm x 65 cm: kolor blatu RAL 7043, podstawa na krzyżaku z powierzchni w kolorze zimnej lśniącej bieli.</p>	szt.	1



Zamawiający wymaga, aby plecy wszystkich mebli były wykonane z płyty HDF w kolorze powierzchni pionowej zewnętrznej danego mebla, ostatecznie uzgodnionym na etapie akceptacji wizualizacji/projektów.

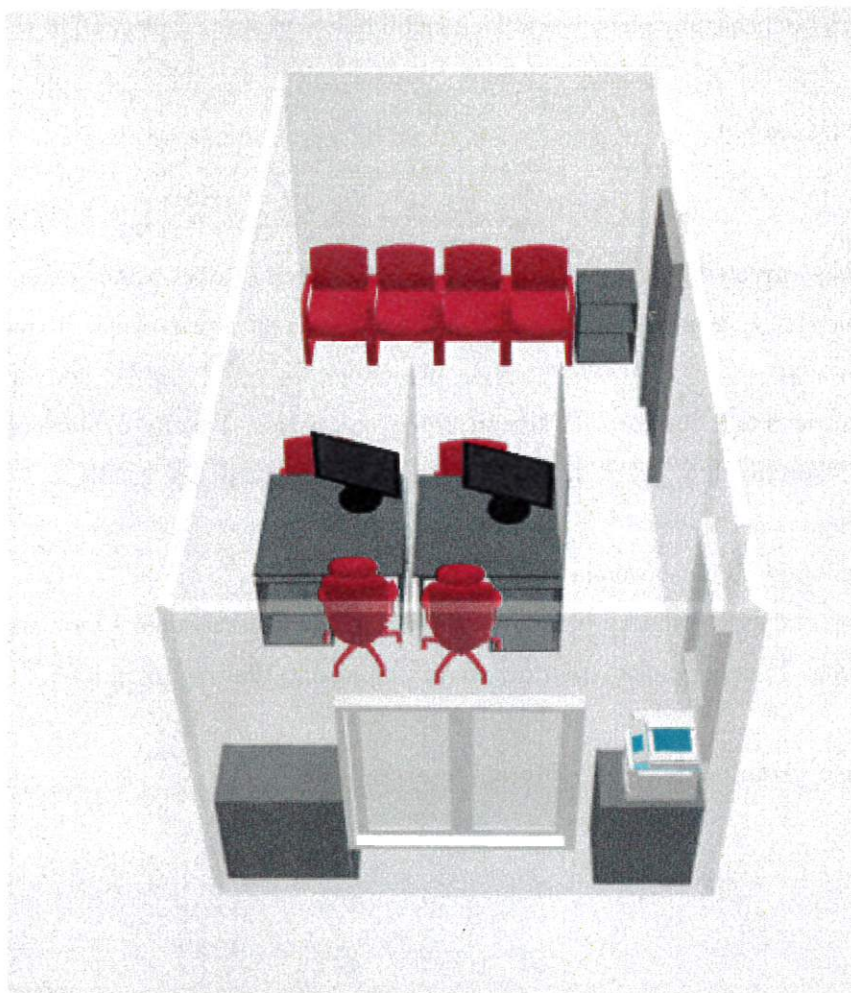
### **UWAGA!**

**Zamawiający przewiduje, że do każdej z lokalizacji złoży zamówienie na:** 1 stanowisko informacyjne L, 1 stanowisko informacyjne P, 2 ścianki separacyjne, 1 regał aktowy/komodę dwudrzwiową 80, 1 regał aktowy/komodę dwudrzwiową 60, 1 szafkę pod drukarkę na kółkach, 2 ergonomiczne fotele obrotowe, 5 krzeseł pojedynczych iso, 1 stolik okolicznościowy kwadratowy. Ostateczny asortyment i liczba sztuk poszczególnych pozycji dla każdej z 5 lokalizacji zostanie wskazana:

1. do Radomia w dniu zawarcia umowy,
2. do pozostałych lokalizacji w dniu przesłania zamówienia zgodnie z terminem wskazanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (kryterium nr 3 czas realizacji R)

### **Przykładowe wizualizacje punktu obsługi interesanta**





**IV. Wykaz lokalizacji Zamawiającego spośród których w ramach umowy planowane jest utworzenie punktów obsługi interesantów.**

Lp.	Zamawiający/ Zespół terenowy Zamawiającego		
	Nazwa Jednostki	Siedziba Zamawiającego (kod pocztowy, miejscowość)	Adres ( ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
1.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Lublinie	20-019 Lublin	G. Narutowicza 73
2.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Zamościu	22-400 Zamość	Prymasa St. Wyszyńskiego 2
3.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół mazowiecki w Radomiu	26-600 Radom	11-go Listopada 39/59
4.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podlaski w Białymstoku	15-003 Białystok	H. Sienkiewicza 65
5.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół pomorski w Gdańsku	80-819 Gdańsk	Okopowa 15
6.	Wydział SW2 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół warmińsko-mazurski w Olsztynie	10-542 Olsztyn	E. Kruka 41

7.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski we Wrocławiu	50-040 Wrocław	Podwale 31/33
8.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski w Jeleniej Górze	58-500 Jelenia Góra	Nowowiejska 43
9.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół kujawsko-pomorski w Bydgoszczy	85-090 Bydgoszcz	Powstańców Wielkopolskich 7
10.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubuski w Gorzowie Wielkopolskim	66-400 Gorzów Wielkopolski	Kwiatowa 10
11.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół opolski w Opolu	45-087 Opole	Powstańców Śląskich 20
12.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Poznaniu	60-844 Poznań	J. Kochanowskiego 2a
13.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Kaliszu	62-800 Kalisz	Kordeckiego 34
14.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Lesznie	64-100 Leszno	17-go Stycznia 8
15.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół zachodniopomorski w Szczecinie	70-515 Szczecin	Małopolska 47
16.	Wydział SW3 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół zachodniopomorski w Koszalinie	75-009 Koszalin	J. Słowackiego 11
17.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół łódzki w Łodzi	91-048 Łódź	Lutomierska 108/112
18.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Krakowie	31-571 Kraków	Mogilska 109
19.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Nowym Sączu	33-300 Nowy Sącz	Grottgera 50
20.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podkarpacki w Rzeszowie	35-036 Rzeszów	Dąbrowskiego 30
21.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Katowicach	40-038 Katowice	Lompy 19
22.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Częstochowie	42-200 Częstochowa	Ks. Jerzego Popiełuszki 5
23.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół świętokrzyski w Kielcach	25-366 Kielce	Śniadeckich 14

**UWAGA!** – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści umowy

**Znak sprawy:** ZER-ZP-24/2018**Formularz Oferty**

..... <i>pieczęć Wykonawcy/Pełnomocnika</i> <i>Wykonawcy</i>
--

**Wykonawca\***

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:</b>	.....
<b>Telefon:</b>	.....
<b>Adres e-mail:</b>	.....
<b>Faks:</b>	.....

*\*W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców*

**OFERTA**

**dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na „dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA” składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w cenach jednostkowych wskazanych w pkt 2 Formularza ofertowego, w tym w cenie jednostkowej netto wskazanej w kolumnie 4 oraz w cenie jednostkowej brutto wskazanej w kolumnie 7. Ceny te stanowią podstawę do dokonania rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
2. Oferujemy meble biurowe zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ:





Lp.	Nazwa mebli	Ilość	Cena jednostkowa netto (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość VAT (w zł)	Cena jednostkowa brutto (w zł) (kol.3 + kol.6)	Łączna cena brutto (w zł) (kol.3 x kol.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Stanowisko informacyjne L	5	.....	.....	.....	.....	.....
2.	Stanowisko informacyjne P	5	.....	.....	.....	.....	.....
3.	Ścianka separacyjna	10	.....	.....	.....	.....	.....
4.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80	5	.....	.....	.....	.....	.....
5.	Regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60	5	.....	.....	.....	.....	.....
6.	Ergonomiczny fotel obrotowy	10	.....	.....	.....	.....	.....
7.	Szafka pod drukarkę na kółkach	5	.....	.....	.....	.....	.....
8.	Krzesło pojedyncze iso	25	.....	.....	.....	.....	.....
9.	Stolik okolicznościowy kwadratowy	5	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Suma poz. od nr 1 do nr 9</b>							.....
10.	<b>20%</b> wartości ceny oferty brutto na asortyment w liczbie większej od zakładanej przez Zamawiającego (20% należy wyliczyć od sumy poz. od nr 1 do nr 9)						.....
<b>CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO</b> (suma pozycji od nr 1 do nr 9 + wartość z pozycji nr 10)*:							.....
<b>CENA OFERTY CAŁKOWITEJ BRUTTO – SŁOWNIE*</b> .....							.....
.....							.....
.....							.....

Do oceny ofert cena całkowita oferty wynosi ..... brutto ( słownie: .....)

3. Zamówienie zrealizujemy:

- <sup>1</sup> **BEZ** udziału podwykonawców;  
<sup>1</sup> z udziałem niżej wskazanych podwykonawców

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzona podwykonawcy
1.		

4. Udzielamy gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy, zgodnie z postanowieniami Wzoru umowy (w przypadku zaoferowania dłuższego okresu gwarancji, niż określony powyżej, należy wskazać jej długość: \_\_\_\_\_ miesięcy).

<sup>1</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

5. Oferujemy realizację każdego zamówienia w terminie<sup>2</sup>:
- do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że do wykonania mebli użyjemy:
- a) Płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 18 mm – producent ....., symbol/kod produktu .....
  - b) Płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 25 mm – producent ....., symbol/kod produktu .....
  - c) Płyty wiórowej w klasie higieniczności E1, dwustronnie laminowanej, o grubości 28 mm – producent ....., symbol/kod produktu .....
  - d) Płyty HDF na plecy mebli – producent ....., symbol/kod produktu .....
  - e) Materiał tapicerowany foteli obrotowych i krzeseł iso – producent ....., symbol/kod produktu .....
7. Cena całkowita oferty wskazana w pkt 2 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.
8. Zamówienie zrealizujemy w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.
9. Zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptujemy go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
10. Akceptujemy warunki finansowania i płatności określone w pkt 7 SIWZ.
11. Oferta jest dla Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

---

<sup>2</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację



12. Oświadczamy, że:

<sup>3</sup> jestem

<sup>3</sup> nie jestem

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

*(małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR). Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych*

13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty, w szczególności dokumenty, o których mowa w Rozdziale 9 i 11 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

<sup>3</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację

**Zamawiający**

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER- ZP-24/2018

**Wykonawca**

Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....
Faks:	.....

**OŚWIADCZENIE****o niepodleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Instrukcja wypełniania:**

- wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

## WZÓR UMOWY Nr ...../2018

zawarta w dniu ..... 2018 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, posiadającym numery: NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

..... - **Dyrektor/Zastępcę Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.**

a

**Panią/em** ..... *działającą/ym pod firmą: „.....”* ..... z siedzibą w ..... (.....) przy ul. ...., wpisanym do ..... , posiadającym numery: NIP: ..... , REGON: ..... , zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-24/2018 w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 144.000 EURO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

### § 1.

#### *Podstawowe definicje*

Definicje:

- 1) **meble biurowe** – stanowisko informacyjne L, stanowisko informacyjne P, ścianka separacyjna, regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 80, regał aktowy/komoda dwudrzwiowa 60, ergonomiczny fotel obrotowy, szafka pod drukarkę na kółkach, krzesło pojedyncze iso, stolik okolicznościowy kwadratowy,
- 2) **wada fizyczna** – jakakolwiek niezgodność mebli z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy,
- 3) **meble fabrycznie nowe** – wcześniej nieużytkowane, nie pochodzące z odzysku, nie pochodzące z projektów realizowanych u innych klientów oraz nie pochodzące z ekspozycji w punktach sprzedaży,
- 4) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 5) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 6) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy.

## § 2.

### *Przedmiot umowy*

Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, na warunkach i w ilościach określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w cenach jednostkowych określonych w Formularzu ofertowym, stanowiących *załączniki nr 1 i 2* do niniejszej umowy.

## § 3.

### *Termin realizacji umowy*

1. Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej), z zastrzeżeniem zapisów ust. 2-3 oraz § 4 ust. 6 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji każdego z zamówień w terminie odpowiednio (na etapie wypełniania umowy zostanie wskazany zapis odpowiadający treści Formularza ofertowego):
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w kolejnych lokalizacjach w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. do drugiej lokalizacji w terminie do 14 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r., do drugiej lokalizacji w terminie do 21 dni włącznie licząc od dnia następującego po dniu przesłania zamówienia przez Zamawiającego oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego;
  - do Radomia do dnia 21 września 2018 r. oraz w przypadku kolejnych lokalizacji w terminie do 30 dni włącznie od dnia przesłania zamówienia przez Zamawiającego.
3. Realizacja umowy w roku 2019 będzie uzależniona od posiadania przez Zamawiającego środków na ten cel w projekcie planu finansowego. Do dnia 31 grudnia 2018 r. Zamawiający pisemnie potwierdzi Wykonawcy fakt posiadania środków finansowych lub poinformuje o ich braku.

W przypadku braku środków finansowych na realizację umowy w 2019 r. umowa ulega rozwiązaniu z końcem 2018 r. bez potrzeby składania przez Strony jakichkolwiek oświadczeń w tym zakresie.

#### § 4.

##### **Warunki dostawy i odbioru mebli**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble biurowe fabrycznie nowe, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2018 r., wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich. Za ewentualne roszczenia osób trzecich dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne dostarczonych mebli biurowych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem mebli biurowych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczące przedmiotu umowy odpowiada wyłącznie Wykonawca.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble spełniające minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania mebli z materiałów posiadających stosowne certyfikaty i aprobaty dopuszczające do sprzedaży i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć meble do lokalizacji Zamawiającego, wskazanych w rozdziale IV Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Dostawy mebli muszą być realizowane bezpośrednio przez Wykonawcę, nie dopuszcza się realizacji przedmiotu umowy za pośrednictwem firm kurierskich.
6. Dostawa i montaż mebli w lokalizacji Zamawiającego w Radomiu nastąpi nie później niż do dnia 21 września 2018 roku. Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia terminu i godzin z Zamawiającym najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem dostawy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego dostawa i montaż mebli w lokalizacji Zamawiającego w Radomiu nastąpi do 28 września 2018r.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu dostarczonego asortymentu niespełniającego wymogów jakościowych, w przypadkach o których mowa w ust. 12 na koszt Wykonawcy.
9. Pozostałe dostawy mebli biurowych, dla każdej lokalizacji odrębnie, odbywać się będą po przesłaniu przez Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną do Wykonawcy zamówienia określającego asortyment wyposażenia meblowego niezbędny w danej lokalizacji.
10. O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną minimum 3 dni przed planowanym terminem dostawy oraz uzgodni z Zamawiającym

warunki dostawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostaw bez uprzedniego uzgodnienia terminu dostawy.

11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć meble biurowe, wstawić, zamontować i dokonać regulacji mebli w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (w godzinach 9.00-15.00).
12. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i/lub usterki nie dające się usunąć na miejscu, w szczególności:
  - są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie lub,
  - nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w OPZ lub,
  - dostarczone meble nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych

Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu Umowy w całości lub w części dotkniętej tymi wadami i/lub usterekami, wyznaczając termin do ich usunięcia jednakże nie dłuższy niż 7 dni. W tym przypadku w protokole odbioru zostanie wskazany nieodebrany asortyment przedmiotu Umowy.

W protokole Zamawiający ustala termin usunięcia wad i/lub usterek. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

13. Po usunięciu przez Wykonawcę na własny koszt wad i/lub usterek nie dających się usunąć na miejscu, zgłosi Zamawiającemu fakt ich usunięcia, a Zamawiający po stwierdzeniu prawidłowego wykonania dokona odbioru przedmiotu Umowy. Do ponownego odbioru zastosowanie znajdują postanowienia ust. 1-11 niniejszego paragrafu.
14. Odbiór jakościowy mebli biurowych nastąpi w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy i montażu mebli biurowych potwierdzonych protokolarnie w dniu dostawy pod względem ilościowym. Odbiór jakościowy mebli biurowych nastąpi po uprzednim otrzymaniu od Wykonawcy kserokopii potwierdzeń dostaw mebli pod względem ilościowym do danej lokalizacji (potwierdzenie musi być podpisane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę Zamawiającemu zdjęć kompletnych mebli (po dokonaniu montażu i regulacji mebli) z każdej lokalizacji.
15. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy dla danej lokalizacji jest podpisany przez Strony protokół odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
16. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy każdorazowo dla danej lokalizacji niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

#### § 5.

***Osoby upoważnione do podpisania protokołu odbioru, osoby upoważnione do dokonywania zgłoszeń reklamacyjnych oraz osoby upoważnione do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego***



1. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez strony (pod względem ilościowym i jakościowym) bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 1, ze strony Zamawiającego są:
  - 1) *pod względem ilościowym (w tym kompletności dostawy):*
    - Pan ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
    - Pani ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
    - inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 60-28-468.
  - 2) *pod względem jakościowym:*
    - Pan ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
    - Pani ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
    - inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 60-28-468.
3. Protokół odbioru musi zostać podpisany przez co najmniej dwie upoważnione osoby, z listy osób wskazanej w ust. 2, w tym co najmniej jedną osobę pod względem ilościowym oraz co najmniej jedną osobę pod względem jakościowym.
4. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń z tytułu gwarancji, ze strony Zamawiającego są:
  - Pan ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
  - Pani ..... – tel. kontaktowy: 22/ .....,
  - inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym – tel. kontaktowy do sekretariatu: 22/ 60-28-468.
5. Osobami upoważnionymi do podpisywania reklamacji ze strony Zamawiającego są:
  - 1) Zastępca Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym,
  - 2) osoba wskazana przez Zastępcę Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych w Wydziale Organizacyjnym.

## § 6.

### *Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń*

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy, tj. z podatkiem od towarów i usług (VAT) z tytułu realizacji Przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty .....  
**zł brutto** (słownie: ..... gr.).
2. Maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, określa górną granicę zobowiązań, jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie umowy.

3. Ceny jednostkowe wyszczególnione w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, obejmują wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Przedmiotu umowy i nie ulegną zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Obowiązek kontroli stanu wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, leży po stronie Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie za realizację każdego z zamówień następować będzie po potwierdzeniu wykonania danego zamówienia na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, wystawionego dla właściwej lokalizacji, na podstawie Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
6. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) według stawki podatku obowiązującej dla tej czynności w momencie jej wykonania.
7. Płatności następować będą przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru zamówienia (pod względem ilościowym i jakościowym). Wzór protokołu odbioru zamówienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia każdorazowo faktury VAT nie później niż 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostanie podpisany protokół odbioru dla danej lokalizacji.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującego lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
11. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez potrzeby uzyskiwania jego zgody. Każde naliczanie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Brak możliwości potrącenia kary umownej z faktury lub brak wpłaty za notę przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.
13. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.



## § 7.

### **Okres i warunki gwarancji**

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres ... miesiące/y (dotyczy wszystkich mebli biurowych).
2. Okres gwarancji będzie liczony od dnia protokolarnego odbioru mebli biurowych, dla każdej z lokalizacji odrębnie – bez zastrzeżeń.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia bezpłatnego serwisu gwarancyjnego (obejmującego również dojazd i transport), polegającego na usunięciu wad w drodze naprawy lub wymianie mebli na nowe, wolne od wad.
4. Informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 8.15-16.15, w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
5. Wykonawca w okresie gwarancji zobowiązany jest do podjęcia napraw w ciągu 48 godzin od zgłoszenia w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej informacji o wadzie.
6. Wykonawca w okresie gwarancji będzie dokonywał napraw lub wymieniał uszkodzone meble biurowe na nowe, wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od momentu przesłania przez Zamawiającego zgłoszenia w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, a jeżeli wady uniemożliwiają pracę lub stanowią zagrożenie dla zdrowia pracowników punktu obsługi interesanta termin nie może być dłuższy niż 7 dni.
7. W przypadku przedłużania się naprawy ponad termin, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający będzie miał prawo domagać się wymiany uszkodzonych mebli biurowych na nowe, wolne od wad.
8. W przypadku, gdy po dwóch naprawach nastąpi trzecie uszkodzenie tego samego mebla biurowego, mebel ten zostanie wymieniony na nowy egzemplarz o parametrach nie gorszych niż parametry mebla biurowego wymienianego.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany mebla biurowego na nowy w terminie 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
  - 1) wystąpienia kolejnej wady lub usterki mebla, po wcześniejszym wykonaniu dwóch napraw danego mebla biurowego,
  - 2) niewykonania naprawy w terminie 30 dni kalendarzowych.

## § 8.

### **Kary umowne / odszkodowania**

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2-3.

2. W razie wystąpienia zwłoki w realizacji przedmiotu umowy poza terminy, o których mowa w § 3 ust. 2 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto za niedostarczoną część przedmiotu umowy, za każdy dzień roboczy zwłoki.
3. Za każdy dzień roboczy zwłoki Wykonawcy w wykonaniu czynności gwarancyjnych naliczona zostanie kara umowna w wysokości 1% wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 5 za daną lokalizację, licząc począwszy od dnia następnego po upływie terminów, o których mowa w § 7 ust. 6 i ust. 9 umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności niezrealizowania usługi w terminach o których mowa w § 3 – w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 1-3, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
7. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej.
8. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ustępach 2-3 nie może przekroczyć wysokości kary umownej określonej w ust. 4.

## § 9.

### *Odstąpienie od umowy*

1. Niewykonanie postanowień umowy w terminie powyżej 7 dni od terminów wskazanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym określonych jako czas realizacji poszczególnych zamówień, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od niezrealizowanej części umowy, w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w § 8 ust. 4.
2. Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadkach, określonych w ust. 1-2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.



## § 10.

### **Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami**

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona przedmiot umowy w pełni własnymi siłami.
2. W przypadku realizacji umowy z udziałem podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji umowy.
3. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, jak za własne działania lub zaniechania.

## § 11.

### **Warunki ewentualnej zmiany umowy**

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian postanowień niniejszej umowy wynikających ze:
  - 1) zmiany warunków i terminów dostaw (liczba, miejsce dostaw);
  - 2) zmiany warunków i terminów płatności – wynikające ze stopnia wykorzystania środków budżetowych i terminów ich wydatkowania;
  - 3) zmiany danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu i nazwy podmiotu świadczącego przedmiotową dostawę) związanej z wewnętrzną reorganizacją w ramach prowadzonej działalności lub zmiany wynikającej z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy, np. w formie sukcesji uniwersalnej;
  - 4) zmiany przepisów prawa, które będą miały wpływ na realizację zawartej umowy;
  - 5) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożących rażącą stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
2. Zmian i uzupełnień umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy aneksem.

## § 12.

### **Kontakty i zawiadomienia**

1. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy jest Pan/Pani ..... – tel. kontaktowy: ....., e-mail: .....
2. Opiekunem wyznaczonym przez Zamawiającego, z którym upoważnieni pracownicy Wykonawcy będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy jest Pan/Pani ..... – tel. kontaktowy: ....., e-mail: .....
3. W imieniu Zamawiającego zadania wynikające z niniejszej umowy oraz nadzór nad jej realizacją wykonywał będzie Zastępca Naczelnika Wydziału ds. administracyjnych Wydziału

Ok

Organizacyjnego Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, z którym Wykonawca zobowiązuje się współdziałać.

4. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, faksem, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
5. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu, faksu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

### § 13.

#### *Ochrona danych osobowych*

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących przedmiotu Umowy oraz wykonywania Umowy, w tym pozyskanych w związku z wykonywaniem umowy informacji: technicznych, organizacyjnych, dotyczących danych osobowych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności danych, o których mowa powyżej.
2. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe uzyskane w związku z wykonywaniem lub zawarciem Umowy wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu Umowy.
3. Podczas realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1).
4. Za szkody Zamawiającego powstałe na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę ze zobowiązań, określonych w ust. 1 - 3, odpowiada Wykonawca.
5. Naruszenie podczas realizacji przedmiotu umowy aktów prawnych, wymienionych w ust. 3, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - prowadzące do prawomocnego wyroku sądu lub decyzji właściwego organu obciążającego Zamawiającego obowiązkiem zapłaty (odszkodowania lub grzywny) - skutkuje obowiązkiem zwrotu przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od otrzymania ww. wyroku lub decyzji, równowartości odszkodowania lub grzywny zapłaconych przez Zamawiającego.

### § 14.

#### *Postanowienia końcowe*

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności na rzecz osób trzecich, ani dokonać innych cesji związanych z realizacją niniejszej umowy.

2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają zgody obydwu Stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018r. poz. 1025, ze zm.),
  - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm).
4. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć w trakcie realizacji umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron.

#### § 15.

##### *Wykaz załączników*

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

*Załącznik nr 1* - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

*Załącznik nr 2* – Formularz ofertowy.

*Załącznik nr 3* - Wzór protokołu odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

Źródło finansowania:

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**  
**Potwierdzenie należytego wykonania umowy**

Miejsce dokonania odbioru: \_\_\_\_\_  
Data dokonania odbioru: \_\_\_\_\_  
Termin realizacji umowy: \_\_\_\_\_  
Ze strony Wykonawcy: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ zawartej na okres \_\_\_\_\_ na dostawę wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA o łącznej wartości całkowitej \_\_\_\_\_ zł brutto jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość netto/brutto*	Uwagi

Potwierdzenie pod względem ilościowym, w tym kompletności dostawy:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Potwierdzenie pod względem jakościowym przyjmowanej dostawy (tj. zgodność z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Podpisy:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

\_\_\_\_\_  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

\*niewłaściwe skreślić.



**Zamawiający**

<b>Nazwa:</b>	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
<b>Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:</b>	Dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
<b>Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):</b>	ZER- ZP-24/2018

**Wykonawca**

<b>Nazwa:</b>	.....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:</b>	.....
<b>Telefon:</b>	.....
<b>Adres e-mail:</b>	.....
<b>Faks:</b>	.....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

- zgodnie z pkt 11.1.3.1 SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam oświadczenie o:

- Przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą (podać nazwę) .....
- Braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*
- Braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej\*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018r., poz. 798, ze zm.)

\*niepotrzebne skreślić

, dnia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_ podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

Załącznik nr 5 do SIWZ

OK

NR SPRAWY: ZER-ZP-24/2018

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

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

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzech dostaw na rzecz firm/instytucji/urzędów odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w Rozdziale X SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano dostawę lub na rzecz którego jest wykonywana dostawa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (dostawy)	Termin(y) wykonania/realizacji dostawy	Wartość wykonanej/realizowanej dostawy
1.				
2.				
3.				

**UWAGA!**

Przez trzy dostawy Zamawiający rozumie usługi świadczone w ramach trzech odrębnych zamówień/ umów.

**PODPIS(Y):**

.....

(miejsowość, data, podpis(y))\*

\*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Dostawa wraz z montażem mebli biurowych dedykowanych do tworzonych w wytypowanych miastach na terenie kraju punktów obsługi interesantów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy): Wykonawca <sup>4</sup>	ZER-ZP-24/2018
Nazwa:	.....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail: Faks:	..... ..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH  
PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>5</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
- Oświadczam, że nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ r.

*podpis i pieczęćka imienna osoby uprawnionej  
do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadającej pełnomocnictwo*

<sup>4</sup> W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę.

<sup>5</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)